



കേരള ഗവണ്മെൻ്റ്

ഭരണ പരിഷ്കരണക്കമ്മിറ്റി
റിപ്പോർട്ട്

1958

വാല്യം I

ഭാഗം I & II

PRINTED BY THE S. G. P. AT THE GOVERNMENT PRESS
TRIVANDRUM, 1958.

W:22/14566
5254.122

ഭാഗം I

റിപ്പോർട്ട്

വിഷയവിവരം.

അദ്ധ്യായം	പേജ്
1. അവതാരിക	1
2. കേരളത്തിലെ മ സമ്പ്രദായം	4
3. പരിഷ്കാരത്തിന്റെ ആവശ്യവും സമീപന സ്വഭാവവും	18
4. വിദ്യാഭ്യാസ പഞ്ചായത്തുകൾ	23
5. സബ് ഡിവിഷൻ ഓഫീസർ	37
6. ജില്ല	47
7. പ്രാദേശിക ഓഫീസുകൾ (Regional Offices)	62
8. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ	64
9. സെക്രട്ടറിയേറ്റ്	67
10. സർവ്വീസുകൾ	78
11. ഭരണപരമായ ചെലവും ധനപരമായ നിയന്ത്രണവും	95
12. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ. മന്ത്രിമാർ. പൊതുജനങ്ങളും	107
13. പലവക	116
14. ഗുപ്തകലയുടെ സംഗ്രഹം	121
15. ഉപസംഹാരം	132

അവതാരിക

കമ്മിറ്റിയുടെ രൂപീകരണം.

ഏതൊരു ആധുനിക രാഷ്ട്രത്തിലും ഗവണ്മെന്റിന്റെ ശരിയായ പ്രവർത്തനത്തിന് സുസംഘടിതവും കാര്യക്ഷമവുമായ ഒരു ഭരണവ്യവസ്ഥ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. എത്ര തൃപ്തികരമായിരുന്നാലും ഭരണരീതി എല്ലാ കാലത്തേയ്ക്കും യോജിച്ചതായിരിക്കുകയില്ല. അതു് ആനുകൂല്യമായി പരിശോധിക്കപ്പെടുകയും മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പരിതഃസ്ഥിതികളനുസരിച്ചു് പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യണം. അതിനാൽ കേരള ഗവണ്മെന്റിന്റെ 15-8-1957-ലെ പി (എസ്) 4-27-111-ാം നമ്പർ പ്രൊസിഡിംഗ്സിൽ ഇപ്പോഴുള്ള ഭരണയന്ത്ര പ്രവർത്തനം പരിശോധിക്കുവാനും, അതിന്റെ പര്യാപ്തത നിർണ്ണയിക്കുവാനും അതിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുവാനുമായി താഴെ പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിന് ഉത്തരവു പുറപ്പെടുവിച്ചു:—

1. ശ്രീ. ഇ. എം. എസ്സ്. നമ്പൂതിരിപ്പാട്, മുഖ്യമന്ത്രി ചെയർമാൻ.
2. ശ്രീ. ജോസഫ് മുണ്ടശ്ശേരി, വിദ്യാഭ്യാസമന്ത്രി. മെമ്പർ.
3. ശ്രീ. എൻ. ഇ. എസ്. രാഘവാചാരി, ഐ. സി. എസ്., ഗവണ്മെൻറ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി. "
4. പ്രൊഫസർ വി. കെ. എൻ. മേനോൻ, ഡയറക്ടർ, ഇന്ത്യൻ ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ട് അഫ് സയൻസ്, ന്യൂഡൽഹി. "
5. ശ്രീ. എച്ച്. ഡി. മാളവ്യ, എക്കണാമിക്സ് റവ്യൂ വിന്റെ മുൻപത്രാധിപർ, ന്യൂഡൽഹി. "
6. ശ്രീ. ജി. പരമേശ്വരൻ പിള്ള, തിരുവിതാംകൂർ ഗവണ്മെൻറ് റിട്ടയർഡ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി. "

കമ്മിറ്റിയിലെ ഫുൾടൈം മെമ്പറായിട്ടാണ് ശ്രീ. എച്ച്. ഡി. മാളവ്യ നിയമിക്കപ്പെട്ടത്.

ശ്രീ. കെ. എസ്. മേനോൻ, ഐ. എ. എസ്., കമ്മിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറിയായും അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുവാൻ ശ്രീ. വി. രാമചന്ദ്രൻ, ഐ. എ. എസ്. അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയായും നിയമിക്കപ്പെട്ടു.

അനേചക്ഷണവിധേയമായ കാര്യങ്ങൾ. -

2. കമ്മിറ്റിയുടെ അനേചക്ഷണത്തിന് വിധേയമായ കാര്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ് :—

(i) ഇപ്പോഴത്തെ രീതിയിലുള്ള ഭരണകൂടത്തിന്റെ പ്രവർത്തനവും അതിന്റെ നില്പുനയസമ്പ്രദായവും നടപടിക്രമങ്ങളും കീഴ്പതിവുകളും ഒരു അനേചക്ഷണത്തിലെ ജനകീയ ഗവണ്മെന്റിന് എത്രമാത്രം പര്യാപ്തമായിരിക്കുമെന്ന നിർണ്ണയിച്ചുകൊണ്ട് അവയെ പരിശോധിക്കുക ;

(ii) മേൽ പറഞ്ഞ കാര്യത്തിന്റെ വെളിച്ചത്തിൽ, ഒരു ക്ഷേമരാഷ്ട്രത്തിലെ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളെ നേരിടത്തക്കവിധം ഭരണയന്ത്രത്തിന്റെ കാര്യക്ഷമതയെ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു പര്യാപ്തമായ നടപടി ക്രമങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക ;

(iii) ഗവണ്മെന്റിലെ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ആ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ അമിതവ്യാപ്തി ഉണ്ടാകാതിരിക്കുവാനുമുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക ;

(iv) സർക്കാർകാര്യങ്ങൾ അമാന്തം വരുത്താതെ ചെയ്തു തീർക്കുന്നതിനും പല നിലവാരങ്ങളിലായി അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിനു വേണ്ട നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുക ;

(v) തദ്ദേശസ്വയംഭരണസ്ഥാപനങ്ങളേയോ മറ്റു ജനപ്രതിനിധി സമിതികളേയോ ഫലപ്രദമായവിധം ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കാക്കണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി ഗവണ്മെന്റിലെ വിവിധ നിലവാരങ്ങളിലുള്ള ഘടകങ്ങളെ ജനകീയമാക്കുക ;

(vi) മേൽ പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങളിൽ നിന്നും ഉൽഭവിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും ശുപാർശകൾ ചെയ്യുക.

പ്രവർത്തനസമ്പ്രദായം

3. ഞങ്ങളുടെ പ്രഥമയോഗം 1957 സെപ്റ്റംബർ 17-ാം തീയതി തിരുവനന്തപുരത്തുവെച്ചു നടന്നു. ആ യോഗത്തിൽ തീരുമാനിച്ചതനുസരിച്ച് അന്വേഷണവീര്യേയകാര്യങ്ങളിൽ അടങ്ങിയിട്ടുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച പൊതുഭരണത്തിൽ താല്പര്യമുള്ള സംഘടനകളിലും സ്ഥാപനങ്ങളിലും, സർവീസ് അസോസിയേഷനുകളിലും, വ്യക്തികളിലും നിന്നു നിർദ്ദേശങ്ങൾ ക്ഷണിച്ചു. ഞങ്ങളുടെ അഭ്യർത്ഥനയുടെ ഫലമായി 114 മർപടികൾ ലഭിച്ചു. അവയിൽ അടങ്ങിയിരുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കിയും ഭരണകാര്യങ്ങളുടെ ചില വശങ്ങൾ ഞങ്ങൾതന്നെ പരിശോധിച്ചതിന്റെ ഫലമായും സവിസ്തരമായ ഒരു പ്രസ്താവലി 1957 നവംബറിൽ ഞങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു. ആ പ്രസ്താവലിയുടെ ഒരു പകർപ്പ് 1-ാം അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. ഈ സംസ്ഥാനത്തും പുറമെയുമുള്ള പ്രധാന വ്യക്തികൾക്കും സർവീസ് സംഘടനകൾക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കുമായി അതിന്റെ 1000 പ്രതികളോളം വിതരണം ചെയ്യപ്പെട്ടു. ഇതര സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ മുഖ്യമന്ത്രിമാർക്കും ചീഫ് സെക്രട്ടറിമാർക്കും അതിന്റെ പകർപ്പുകൾ അയച്ചുകൊടുത്തു. ഭരണപരിഷ്കാരത്തിനുള്ള കാര്യമായ പല നിർദ്ദേശങ്ങളും പ്രയോജനകരമായ ഭേദവിധികൾ വിവരങ്ങളും ഞങ്ങൾക്കു ലഭിച്ച ഉത്തരങ്ങളിൽ അടങ്ങിയിരുന്നു. സാക്ഷികളുടെ അഭിപ്രായശേഖരണത്തിനും ചർച്ചകൾ നടത്തുന്നതിനും റിപ്പോർട്ടിന്റെ ഒന്നാംഭാഗം പൂർത്തീകരിക്കുന്നതിനും കമ്മിറ്റി 62 ദിവസം സമ്മേളിച്ചു. സാക്ഷികളെ വിസ്തരിക്കുന്നതിനു കമ്മിറ്റി ഏല്പിച്ച ക്ലേശങ്ങളേയും ആസ്ഥാനങ്ങളിൽ ചേരുകയുണ്ടായി. 1958 ജനുവരി 8-ാം തീയതി തെളിവെടുക്കാൻ തുടങ്ങുകയും ഏപ്രിൽ 29-ാം തീയതി അന്ത്യസാന്നിദ്ധ്യം ചെയ്തു. എന്നാൽ, ശാസ്ത്രംകോട്ടയിലെ ലോകസഭായസേനാ ക്യാമ്പിൽ ആഹാരത്തിൽ വിഷം കലർന്നതുമൂലമുണ്ടായ അത്യാഹിതത്തിൽപ്പെട്ടവർക്കു ദുരിതാശ്വാസം നൽകുന്നതിനു മുഖ്യമന്ത്രിയും കമ്മിറ്റിയിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങൾക്കും ആദ്യോഗിക സാക്ഷികൾക്കും പെട്ടെന്നു സ്ഥലംവിടേണ്ടിവന്നതിനാൽ കൊല്ലത്തെ തെളിവെടുപ്പ് പരിപാടിയനുസരിച്ചു നടന്നില്ല. പാർലമെന്റിലേയും നിയമസഭയിലേയും മെമ്പർമാരും നഗരസഭാധ്യക്ഷന്മാരും കമ്മീഷണർമാരും പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡൻറുമാരും സർവീസ് സംഘടനകളിലേയും രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികളിലേയും പ്രതിനിധികളും പ്രമുഖരായ അനുദ്യോഗസ്ഥന്മാരും പെൻഷൻപറിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേധാവികളും സെക്രട്ടറിമാരും ഉൾപ്പെടെ ആകെ 158 സാക്ഷികളെ വിസ്തരിച്ചു. വിസ്തരിച്ച സാക്ഷികളുടെ ഒരു പട്ടിക, 2-ാം അനുബന്ധത്തിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.

4. ചില ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികളേയും ഗവണ്മെൻറ സെക്രട്ടറിമാരേയും സാക്ഷികളായി വിസ്തരിച്ചതിനു പുറമെ അവരുമായി ചർച്ചകളും നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. സാക്ഷിത്തലി വകുപ്പിൽനിന്നും പ്രസ്താവലിക്കുള്ള ഉത്തരങ്ങളിൽനിന്നും ലഭിക്കുവാൻ സാധിച്ചതിൽ കൂടുതൽ വ്യാപകമായ തോതിൽ പൊതുജനാഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞു പ്രയോജനപ്പെടുത്തണമെന്നും ഉദ്ദേശിച്ചു. അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ പ്രധാന വശങ്ങളായ ജനതന്ത്രികരണം, വികേന്ദ്രീകരണം, പബ്ലിക് സർവ്വീസിലേക്കുള്ള നിയമനം മുതലായ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അഭിപ്രായപ്രകടനത്തിനു സൗകര്യം നൽകുവാനായി മലയാളഭിനവപത്രങ്ങളിൽ കുറെ സ്ഥലം നീക്കിവയ്ക്കുന്നതിനു പത്രപ്രവർത്തകരുമായി ഏർപ്പാടുചെയ്തു. ഞങ്ങളുടെ അപേക്ഷ ഉടൻതന്നെ സസന്തോഷം സ്വീകരിച്ചതിനും, അതുകൂടാതെ അവരുടെ മുഖപ്രസംഗങ്ങൾ മുഖേന ഉപയോഗപ്രദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയതിനും പത്രാധിപന്മാരോടു് ഞങ്ങൾക്കുള്ള കൃതജ്ഞത പ്രകാശിപ്പിച്ചുകൊള്ളട്ടെ. നേരിട്ടോ ഏഴുതുളുമ്പമോ തങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം ഞങ്ങളെ അറിയിക്കുവാൻ സന്മനസ്സുണ്ടായ അനേകം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോടും അനുദ്യോഗസ്ഥന്മാരോടും ഞങ്ങൾ നന്ദിപറഞ്ഞുകൊള്ളുന്നു.

5. കേന്ദ്രഗവണ്മെൻറിന്റെ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്പ്മെൻറ വകുപ്പ് മന്ത്രി ശ്രീ. എസ്. കെ. ഡെയെ അദ്ദേഹത്തിന്റെ അടുത്തകാലത്തെ സന്ദർശനവേളയിൽ കാണുവാനുള്ള സൗകര്യവും ഞങ്ങൾക്ക് ലഭിച്ചു. അദ്ദേഹം പ്രകടിപ്പിച്ച അഭിപ്രായങ്ങൾ ഞങ്ങൾക്ക് വളരെ പ്രയോജനകരമായിരുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ അദ്ദേഹത്തോടു് ഞങ്ങൾക്കുള്ള കൃതജ്ഞതയും രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

6. വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറകളുടെ ഘടനയേയും പ്രവർത്തനത്തേയും സംബന്ധിച്ച ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറകളുടേയും പുനഃസംഘടനയ്ക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിനു സാധ്യതയോ ആവശ്യമോ ഇല്ലെന്നു ഞങ്ങൾക്ക് ബോധ്യമുണ്ട്. എന്നാൽ വ്യവസായം, വിദ്യാഭ്യാസം, കൃഷി, സഹകരണം, ഹെൽത്ത് സർവീസുകൾ തുടങ്ങിയ പ്രധാനപ്പെട്ട ഏതാനും വകുപ്പുകളെ വിശദമായി പരിശോധിക്കുന്നതു സന്ദർഭോചിതമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നു. അടുത്ത ഏതാനും ആഴ്ചകൾക്കുള്ളിൽ അതു പൂർത്തിയാക്കാമെന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഞങ്ങളുടെ അന്വേഷണത്തിനു വിഷയമായ കാര്യങ്ങളുടെ ഭൂരിഭാഗവും അടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ടിന്റെ സമർപ്പണം അതുവരെയും മാറ്റം വയ്ക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. അതിനാൽ ഞങ്ങൾ ഈ റിപ്പോർട്ട് ഗവണ്മെൻറിനു സമർപ്പിക്കുവാൻ തീരുമാനിക്കുകയും ചില പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ വാല്യത്തിന്റെ രണ്ടാംഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുവാൻ സാധിക്കുമെന്നു് ആശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

അദ്ധ്യായം 2.

കേരളത്തിലെ ഭരണസമ്പ്രദായം

ഒരു ഭൂതകാലാവലോകനം.

കേരള സ്റ്റേറ്റിലെ മൂന്നു വിഭാഗങ്ങളിൽ, തിരുവിതാംകൂറും കൊച്ചിയും തമ്മിൽ 1949-ൽ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതുവരെ ആ പ്രദേശങ്ങളിലും, അതിനോടു കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതുവരെ മലബാറിലും നിലവിലിരുന്ന ഭരണരീതിയെക്കുറിച്ച് ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ പ്രതിപാദിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

I. തിരുവിതാംകൂർ

2. 1739-നും 1758-നും മദ്ധ്യേ മാർത്താണ്ഡവർമ്മ മഹാരാജാവിന്റെ ഭരണകാലത്തു് അനേകം കൊച്ചുകൊച്ചു കോയ്മകളെ ജയിച്ചു കീഴടക്കി കൂട്ടിച്ചേർത്തു സ്ഥാപിച്ചതാണു് ആധുനിക തിരുവിതാംകൂർ. ആ രാജ്യത്തിന്റെ വടക്കെ അതിര പരവൂരും, തെക്കെ അതിര കന്യാകുമാരിയും, വിസ്തീർണ്ണം 7651 ചതുരശ്രമൈലും 1941-ലെ സെൻസസ്സ് അനുസരിച്ചു ജനസംഖ്യ 6070018-ം ആയിരുന്നു.

പൊതുഭരണം.

3. മഹാരാജാവായിരുന്നു എല്ലാ അധികാരങ്ങളുടേയും ഉത്ഭവസ്ഥാനം. ദിവാൻ എന്നുവിളിക്കപ്പെടുന്ന ഒരു മന്ത്രി അദ്ദേഹത്തിന്റെ നാമത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും ഭരണകാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിച്ചു പോന്നു. വ്യവസ്ഥാപിതമായ നിബന്ധനകൾക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിച്ചു കൊണ്ടിരുന്ന പല ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളായി സെക്രട്ടറിയേറ്റു വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരുന്നു. സെക്രട്ടറിയേറ്റു കഴിഞ്ഞാൽ അടുത്തസ്ഥാനം ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേധാവികൾക്കായിരുന്നു. കൃഷി, വ്യവസായങ്ങൾ, ഭൂഗർഭശാസ്ത്രം, പൊതുജനാരോഗ്യം, ശുചീകരണം തുടങ്ങിയ വിഷയങ്ങളിൽ വിശേഷഭവൈദഗ്ദ്ധ്യം സമ്പാദിച്ചിരുന്ന ഫീൽഡ് സൂപ്പീസുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. ചില സംഗതികളിൽ ബ്രിട്ടീഷ് ഇന്ത്യയിലെ പ്രാവിൻസുകൾക്കൊരു തിരുവിതാംകൂർ രാജ്യത്തിനു് കൂടുതൽ അധികാരാവകാശങ്ങൾ സപായത്തമായിരുന്നു. ചുങ്കം (കയറുമതിക്കും ഇറക്കുമതിക്കുമുള്ള നികുതിയുൾപ്പെടെ) വിദേശവ്യാപാരവും വാണിജ്യവും, ആദായനികുതി, ഹൈക്കോർട്ട്, സ്റ്റേറ്റപോസ്റ്റും, ടെലഗ്രാഫ് ടെലഫോൺ, നാണയം, ആകാശവാണി, തുറമുഖങ്ങൾ, കപ്പൽക്കച്ചവടം, വിളക്കുമാടങ്ങൾ, ഖനികൾ, ലോഹങ്ങൾ ആദിയായവിഷയങ്ങളിൽ ആ രാജ്യം അധികാരം നടത്തിക്കൊണ്ടിരുന്നു. (1950-ാം മാണ്ടുവരെ ചെമ്പിലും വെള്ളിയിലും നാണയങ്ങൾ അവിടെ നിർമ്മിച്ചുവന്നു. തിരുവിതാംകൂറിൽ 1789-ൽ ഒരു കമ്മട്ടം സ്ഥാപിക്കുകയും 1949-ൽ തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചി സംയോജനം നടന്നതുവരെ അതിന്റെ പ്രവർത്തനം തുടന്നു കൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്തു. സ്റ്റേറ്റു പോസ്റ്റൽ പദ്ധതി ആരംഭിച്ചതു 1784-ൽ ആയിരുന്നു.)

ഔദ്യോഗികവർഷം.

4. 1950-ൽ ഇൻഡ്യൻ യൂണിയനിൽ ചേരുന്നതുവരെ തിരുവിതാംകൂറിൽ ഔദ്യോഗിക വർഷം കണക്കാക്കിയിരുന്നതു മലയാം കൊല്ലം അഥവാ കൊല്ലവർഷം ആസ്പദമാക്കിയിരുന്നു. ഏകദേശം ആഗസ്റ്റ് മാസത്തിൽ ചിങ്ങമാസം മുതലാണു് ആ വർഷം ആരംഭിക്കുന്നതു്.

ജനപ്രാധിനിധ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ.

5. ആദ്യമായി ഒരു നിയമസഭ സ്ഥാപിച്ച ഇൻഡ്യൻ നാട്ടുരാജ്യങ്ങളിൽ ഒന്നായിരുന്നു തിരുവിതാംകൂർ. കൂടുതൽ വിപുലമായ അധികാരത്തോടു കൂടി അതു അപ്പഴപ്പേരേ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടുവന്നു. 1922-1923-ൽ ആ നിയമസഭയ്ക്കു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു ഭൂരിപക്ഷവും, ബ്രസ്റ്റററിന്മേൽ നിയന്ത്രണാധികാരവും ചോദ്യങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുവാനും പ്രമേയങ്ങൾ അവതരിപ്പിക്കുവാനും ഉള്ള അവകാശവും അനുവദിക്കപ്പെട്ടു. 1900-ാം മാണ്ടു്, തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളോടുകൂടിയ ഒരു പോപ്പുലർ അസംബ്ലി സ്ഥാപിതമായി. പൊതുതാൽപ്പര്യമുൾക്കൊള്ളുന്ന പ്രശ്നങ്ങളും പ്രാദേശികാവശ്യങ്ങളും സംബന്ധിച്ച ഗവണ്മെന്റിനോടു നിവേദനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനു് അതിനു അധികാരമുണ്ടായിരുന്നു. ആസമിതി ആണ്ടിലൊരിക്കൽ സമ്മേളിക്കുമായിരുന്നു. 1932-ൽ ഈ രണ്ടു സതികളും ഒരു ദ്വീമണ്ഡലനിയമസഭയുടെ ഘടകങ്ങളായിത്തീർന്നു. (ശ്രീ ചിത്തിരകുറുബ്ബിലും ശ്രീമൂലം അസംബ്ലിയും.) ശ്രീമൂലം അസംബ്ലിക്കു് വളരെ വലിയ തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഭൂരിപക്ഷമുണ്ടായിരുന്നു. തിരുവിതാംകൂറിലെ നിയമസഭയുടെ പ്രാരംഭകാലം മുതൽക്കേ സ്ത്രീകൾക്കും പുരുഷന്മാരോടൊപ്പം വോട്ടു ചെയ്യുവാനും തെരഞ്ഞെടുപ്പിൽ നിൽക്കുവാനുമുള്ള അവകാശം ലഭിച്ചിരുന്നു. 1947-ൽ ഈ അസംബ്ലി പ്രായപൂർത്തി വോട്ടവകാശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൂടുതൽ അധികാരത്തോടുകൂടി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. അതിലെ അംഗങ്ങളും പ്രസിഡൻറും തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരായിരുന്നു. അതേ വർഷം തന്നെ, 1949 ജൂലൈയിൽ തിരുവിതാംകൂറും കൊച്ചിയും തമ്മിലുള്ള സംയോജനം നടക്കുന്നതുവരെ പ്രാബല്യത്തിലിരുന്ന ഒരു വിഭിംബരം മുഖേന നിയമസഭയോടു ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള ഒരു മന്ത്രിസഭയും രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. നിയമസഭയെ അതിന്റെ കൺവുനിറ്റുഹണം ഭംഗിയായി നടത്തുന്നതിനു സഹായകമായി (ബ്രസ്റ്റററതയാറാക്കുന്ന സംഗതിയിൽ സർക്കാരിനോടു ചേർന്നു പ്രവർത്തിക്കുന്ന) ഒരു തെരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഫൈനാൻസ് കമ്മിറ്റിയും ഒരു പബ്ലിക് അക്കൗണ്ടസ് കമ്മിറ്റിയും സ്ഥാപിതമായി.

നിതിന്യായനിർവഹണവ്യവസ്ഥ.

6. ന നിന്യായപരിപാലന വിഷയത്തിൽ ബ്രട്ടീഷിന്ത്യൻ മാതൃകയാണു് പ്രായേണ ഇവിടെ സ്വീകരിച്ചിരുന്നതു്. 1835-ൽ ഇവിടെ ഒരു ഫൈക്കോടതി സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടു. കീഴ്ക്കോടതികളിൽ നിന്നുമുള്ള അപ്പീലുകൾ ഈ കോടതി കേട്ടുവന്നു. ചില പ്രത്യേക സവിശേഷതകളുള്ള സിവിൽ ക്രിമിനലും നടപടികുമാങ്ങൾ ഈ സ്റ്റേറ്ററിനു സ്വന്തമായുണ്ടായിരുന്നു. 1835-ാം മാണ്ടു തന്നെ വിധിസംഖ്യയ്ക്കു 6 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതലോ അഥവാ മുതലിൽ 12 ശതമാനത്തിൽ അധികമോ പലിശ ഈടാക്കാൻ പാടില്ലെന്നും അതു തന്നെ മുതലിന്റെ അരവാശിയിൽ കവിയരുതെന്നും വ്യവസ്ഥചെയ്തിരുന്നു. 1944-ലാണ് മരണശിക്ഷ നിർത്തലാക്കിയതു് ഏകിലും വളരെ കാലത്തിനു മുമ്പുതന്നെ സ്ത്രീകളെ ആ ശിക്ഷയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കിയിരുന്നു.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണം.

7. തദ്ദേശസ്വയംഭരണത്തെ സംബന്ധിച്ചു തിരുവിതാംകൂറിൽ ആദ്യമായി നിയമനിർമ്മാണം നടന്നതു 1894-ൽ ആയിരുന്നു. ആ വർഷത്തിൽ തിരുവനന്തപുരത്തും, നഗരക്കോവിലിലും, ആലപ്പുഴയും, കൊല്ലത്തും, കോട്ടയത്തും നഗരപരിഷ്കരണ കമ്മിറ്റികൾ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടു. പിന്നീടുകരമീടാക്കുന്നതിനും മലപ്പുറം സിവിൽ പരിഷ്കരണത്തിനും അവയെ അനുവദിക്കുകയുണ്ടായി. കറച്ചു കാലംകഴിഞ്ഞു് ഈ കമ്മിറ്റികൾക്കു പകരം മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിലുകൾ സ്ഥാപിതമായി. 1919-ലെ ഒരു ആക്റ്റിനുസരിച്ചു അവയ്ക്കു അനുദ്യോഗസ്ഥ ഭൂരിപക്ഷവും വിപുലമായ പ്രവർത്തനമണ്ഡലവും നീകുതി മുതൽക്കു സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ അധികാരങ്ങളും അനുവദിക്കപ്പെട്ടു. 1925-ൽ പ്രായപൂർത്തി വോട്ടവകാശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിദ്യേള പഞ്ചായത്തുകളും 1939-ൽ പഞ്ചായത്തു സ്റ്റണിയനുകളും രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു.

റവന്യൂഭരണം

8. 'പാർവതുകാർ' ചാർജ്ജ് വഹിച്ചുവന്ന വില്ലേജ് ഞായിരുന്നു റവന്യൂ ഭരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകം. പാർവതുകാർക്ക് മേൽ തഹശീൽദാർമാരും, അസിസ്റ്റൻറ് പേഷ്കാർമാരും, ദിവാൻപേഷ്കാർമാരും ഉണ്ടായിരുന്നു. റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ജോലിക്കു പുറമെ മജിസ്ട്രേട്ട് മാർ എന്ന നിലയിൽ കൂടി ഇവർ ജോലിനോക്കിയിരുന്നു. 1925-ൽ തഹശീൽദാർമാരെ മജിസ്ട്രേട്ടുമാരുടെ ജോലിയിൽനിന്നും വിമുക്തരാക്കി.

9. കാലാകാലങ്ങളിൽ സർവ്വേയും സെററിൽമെൻറും നടത്തിവന്നിരുന്നു. ഇവയുടെ റിക്കാർഡുകൾ കൊല്ലവർഷം 987 (1811) മുതൽക്കുള്ളതു ലഭ്യമാണ്. കഴിഞ്ഞ സെററിൽമെൻറിനു ശേഷം മൂപ്പതു സംവത്സരക്കാലം അവ സാനിച്ചപ്പോൾ റിസർവ്വേയും റിസെററിൽമെൻറും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണോ എന്ന പ്രശ്നം ഉദിച്ചു. എന്നാൽ അടിസ്ഥാന നികുതിയായി നാമമാത്രമായ ഒരു ചെറിയ നിരക്കുവച്ചുകൊണ്ട് ഭൂമിയിന്മേലുള്ള കരം നിശ്ശേഷം നിർത്തലാക്കി. വലിയ ഭൂവുടമകളുടേയും എസ്റ്റേറ്റ് ഉടമസ്ഥന്മാരുടേയും മേൽ കാർഷികാദായനികുതി ചുമത്തുന്ന സമ്പ്രദായം താണ നിലവാരത്തിലും ഇടത്തരത്തിലും ഉള്ള ഭൂവുടമകൾക്കു പ്രയോജനപ്രദമായിരിക്കുമെന്നു തീരുമാനിക്കപ്പെട്ടു. അതിൻപ്രകാരമുള്ള പരിഷ്കാരം 1945-ൽ നടപ്പിൽവന്നു.

കാർഷികഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പരിഷ്കാരങ്ങൾ.

10. കാർഷികഭൂമി സംബന്ധമായ പരിഷ്കാരങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ 1865-ാമാണ്ടുതന്നെ മഹാരാജാവ് പുറപ്പെടുവിച്ച ഒരു വിളംബരം അനുസരിച്ചു പണ്ടാരപ്പാട്ടഭൂമി കൈവശമുള്ള കർഷകന്, വെൺപാട്ടം മേൽപാട്ടം മാരാപാട്ടം തുടങ്ങിയ ദായയോഗ്യവും വാൽക്കുന്നതിനും കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതിനും സ്വാതന്ത്ര്യമുള്ളതുമായ അവകാശം ലഭിച്ചിരുന്നു. അക്കാലംതന്നെ പ്രഖ്യാപിതമായ മറ്റൊരു വിളംബരം കാണപ്പാട്ടു കടിയന്മാരുടെ കൈവശഭൂമിയിൽ അവർക്കു സ്ഥിരമായ അനുഭവാവകാശങ്ങൾ നൽകി. കാൽ തുററുണ്ടിനു മുമ്പ്, അതായത്, 1108-ലെ (1932) തിരുവിതാംകൂർ ജന്മി കടിയൻ ആക്റ്റിൽ ചെന്നെത്തിയ അനന്തരകാലത്തെ ഏല്പാ ഭൂപരിഷ്കരണ നിയമത്തിന്റെയും മൂലബീജം ഇതായിരുന്നു. സർക്കാരിൽനിന്നും കിട്ടിയ പാട്ടാവകാശത്തിന്മേൽ അനുഭവിക്കുന്ന വസ്തുക്കളോടൊപ്പം കാണപ്പാട്ടാവകാശമനുസരിച്ചു കൈവശമുള്ള 'ജന്മം' ഭൂമിയിന്മേൽ പുണ്യമായ ഉദമസ്ഥത നൽകുന്നതിന് ഈ നിയമം വ്യവസ്ഥചെയ്തു.

സാക്ഷരതപം.

11. സാക്ഷരതപത്തിന്റെ സംഗതിയിൽ തിരുവിതാംകൂറും കൊച്ചിയും ഇൻഡ്യയിൽ ഏറ്റവും മുൻപന്തിയിൽ നിന്നിരുന്നു. പണ്ടുതന്നെ അതായതു 1817-ാമാണ്ടോടുകൂടി ഒരു രാജകീയ കല്പനയനുസരിച്ചു ഈ സ്റ്റേറ്റിൽ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം സൗജന്യമായി അനുവദിക്കപ്പെട്ടു. 1937-ൽ തിരുവിതാംകൂർ സർവ്വകലാശാല സ്ഥാപിതമായി.

സാമൂഹ്യനിയമനിർമ്മാണം.

12. മരുമക്കത്തായ സമ്പ്രദായം സ്വീകരിച്ചിരുന്ന പ്രധാന സമുദായങ്ങളുടെയിടയിൽ വിവാഹം, ഭായക്രമം, പിന്തുടർച്ച, ഭാഗാവകാശം ഇവയെ സംബന്ധിച്ചു കൊല്ലവർഷം 1088-ലും 1100-ലും (1912-ലും 1924-ലും) പാസ്സാക്കിയ നിരവധി സാമൂഹ്യനിയമങ്ങൾ വസ്തുവകകളിന്മേൽ ആരോഹരി അവകാശം പുണ്യമായി അംഗീകരിക്കുകയും നടപ്പിൽ വരുത്തുകയും ചെയ്തു.

ക്ഷേത്രപ്രവേശനവിളംബരവും അയിത്തോച്ചാടനവും.

13. ഹിന്ദുധർമ്മത്തിൽ വിശ്വസിക്കുന്ന ഏതൊരാൾക്കും ഏതൊരു ഹിന്ദുവിനും, ജാതി ഹിന്ദുക്കൾ എന്നു വിളിക്കപ്പെടുന്നവരെപ്പോലെതന്നെ, ജാതിഭേദം പരിഗണിക്കാതെ, ക്ഷേത്രങ്ങളിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനും ആരാധന നടത്തുന്നതിനും 1936-ലെ ഒരു നിയമം മൂലം അവകാശം നൽകിയ ഇൻഡ്യയിലെ പ്രഥമ സംസ്ഥാനം തിരുവിതാംകൂർ ആയിരുന്നു. അയിത്തം രാജ്യത്തിൽനിന്നും അങ്ങനെ ഉച്ചാടനം ചെയ്യപ്പെട്ടു.

14. വിദ്യാഭ്യാസം, പൊതുജനാരോഗ്യം, ആയുർവ്വേദം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ചികിത്സാപദ്ധതികൾ, പൊതുജനാരോഗ്യം, ജലസേചനം തുടങ്ങിയ സാമൂഹ്യക്ഷേമവകുപ്പുകൾക്കായി സ്റ്റേറ്റിലെ ആകെ വരവിന്റെ ഏറിയകൂറും വിനിയോഗിക്കപ്പെട്ടപ്പോൾ ഭരണച്ചെലവു വളരെ താണു നിലവാരത്തിൽ നിൽക്കിയിരുന്നു. ബ്രിട്ടീഷ് ഇൻഡ്യയിലെ അയൽ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽനിന്നും ഇവിടെ സേവനത്തിന് വരുത്തിയിരുന്ന പ്രശസ്തനായ ഭരണതന്ത്രജ്ഞന്മാർക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും കുറേക്കൂടി ഉയർന്ന ശമ്പളം നൽകിവന്നുവെങ്കിലും ദിവാൻ അനുവദിച്ചിരുന്ന ഏറ്റവും കൂടിയ ശമ്പളം 2000 ക. ആയിരുന്നു. ചീഫ് ജസ്റ്റീസിന് അനുവദിച്ചിരുന്ന ശമ്പളം 1200 ക-യും, ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കും മറ്റു ജഡ്ജിമാർക്കും അനുവദിച്ചിരുന്നതു 900 ക-യും ആയിരുന്നു.

വ്യവസായികരണം.

15. 1939-നും 1947-നും മദ്ധ്യേ വളരെ ശീഘ്രഗതിയിൽ അവിടെ വ്യവസായികരണം നടന്നുകൊണ്ടിരുന്നു. കളിമൺ വ്യവസായശാല, റബ്ബർ ഫാക്ടറി, രാസവളനിർമ്മാണഫാക്ടറി, കെമിക്കൽ നിർമ്മാണശാല, അലൂമിനിയം ഇൻഡസ്ട്രിസ്, വെസ്റ്റ്കോസ്റ്റ് ഫിഷറീസ്, ട്രാവൻകൂർ ടൈറാനിയം പ്രോഡക്ട്സ്, ബാലരാമപുരം ടെക്സ്റ്റൈൽസ്, ട്രാവൻകൂർ ഷുഗേഴ്സ് ആൻഡ് കെമിക്കൽസ്, ട്രാവൻകൂർ ഭഗൽ ഗ്ലാസ്സ് ഫാക്ടറി, വിജയമോഹിനി മിൽസ് ഇവയെല്ലാം ഇക്കാലത്താണ് ആരംഭിച്ചത്.

സംസ്ഥാനത്തിലെ ബസ്സ് കാർപ്പോർട്ട് 1938-ൽ ദേശസാൽക്കരിക്കപ്പെട്ടു.

പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ.

16. സർക്കാർ സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നതിന് ഹൈക്കോട്ടതി ജഡ്ജിയുടെ പദവിയിലുള്ള ഒരു പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷണരെ ചുമതലപ്പെടുത്തി. പരസ്യമായ മത്സരപ്പരീക്ഷയും അഭിമുഖ പരീക്ഷണവും നടത്തിയാണ് തിരുവിതാംകൂർ സിവിൽ സർവ്വീസ് എന്നും അറിയപ്പെട്ടിരുന്ന അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലേയ്ക്കും ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുത്തു നിയമിച്ചിരുന്നത്.

പട്ടാളം.

17. തിരുവിതാംകൂറിന് സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരുന്ന പട്ടാളം "തിരുവിതാംകൂർ നായർ പട്ടാളം" എന്ന പേരിൽ 1818-ൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. 1935-നും ശേഷം അത് ഇൻഡ്യൻ സ്റ്റേറ്റ് ഫോഴ്സിലെ ഒരു വിഭാഗമായിത്തീർന്നു. അതിന്റെ ഘടകങ്ങൾ തിരുവിതാംകൂർ ഒന്നാം പട്ടാളം, രണ്ടാം പട്ടാളം, മൂന്നാം പട്ടാളം എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെട്ടുവന്നു. സ്റ്റേറ്റിലെ സൈന്യത്തിൽ കാലാർപ്പടയും, പീരങ്കിപ്പട്ടാളവും. ട്രെയിനിംഗ് സെന്ററും, സുദർശനഗാർഡുകളും സാംസ്ഥാനിക സൈനിക ബാൻഡും ഉൾപ്പെട്ടിരുന്നു. ഇൻഡ്യൻ യൂണിയനിൽ ഈ സ്റ്റേറ്റ് ചേർത്തോടുകൂടി ഈ പട്ടാളം ഇൻഡ്യൻ ആർമിയിലെ ഘടകങ്ങളിൽ ലയിച്ചു.

സാമന്ത്രി വസ്തുതകൾ.

18. ബ്രിട്ടീഷ് ശക്തിയുമായുള്ള മേൽക്കോയ്മ ബന്ധത്തിനും ഉടമ്പടി ബാധ്യതകൾക്കും വിധേയമായിട്ട് ആഭ്യന്തരഭരണകാര്യങ്ങളിൽ മുൻനാട്ടുരാജ്യങ്ങളായ തിരുവിതാംകൂറും കൊച്ചിയും വിപുലമായ തോതിൽ സ്വാതന്ത്ര്യം അനുഭവിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നു. മിക്കവാറും എല്ലാ ഉദ്യോഗങ്ങളും, വളരെ ഉന്നത നിലയിലുള്ള ചാവണങ്ങൾപോലും, ഈ സ്റ്റേറ്റിലെ പ്രജകൾ തന്നെ വഹിച്ചിരുന്നതിനാൽ ജനങ്ങളും ഭരണകൂടവും തമ്മിൽ വലിയ തോതിലുള്ള താത്പര്യരഹിതം ഉണ്ടായിരുന്നു.

കൊച്ചി.

19. തിരുവിതാംകൂറിനേക്കാൾ തുല്യം ചെറിയ ഒരു സംസ്ഥാനമായിരുന്നു കൊച്ചി. തിരുവിതാംകൂറുമായുള്ള സംയോജനകാലത്തു് അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം 1480 ചതുരശ്ര മൈലും, അവിടത്തെ ജനസംഖ്യ പതിനാലരലക്ഷവും ആയിരുന്നു. ഈ രാജ്യത്തിന്റെയും അതിന്റെ രാജവംശത്തിന്റെയും ചരിത്രം മദ്ധ്യകാലം വരെ പിൻതുടരാൻ സാധിക്കുമെങ്കിലും, കേണൽ മൺറോ സാജ് കൊച്ചിയിലെ ടിവാറും റസിഡൻറും ആയിരുന്ന 1812-നും 1819-നും ഇടയ്ക്കുള്ള കാലത്താണ് ആധുനികരീതിയിലുള്ള ഭരണത്തിന്റെ അസ്ഥിവാറും അവിടെ സ്ഥാപിതമായത്. 1840-നും 1857-നും മദ്ധ്യേ ടിവാൻ ആയിരുന്ന ഇടക്കുനി ശങ്കരവാര്യർ ഈ ഭരണരീതിയെ വിപുലമായ തോതിൽ പരിഷ്കരിച്ചു. പിൻഗാമികളായ ടിവാന്മാരും അപ്പപ്പോൾ കൂടുതൽ പരിഷ്കാരങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തി. അവരിൽ അധികം പേരും മദ്രാസിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന രീതികളെപ്പറ്റി നേരത്തേ പരിചയമുള്ളവരായിരുന്നു. തോട്ടയ്ക്കാട്ടു ശങ്കുണ്ണിമേനവനെപ്പോലെ അവരിൽ ചിലർ ആ മണ്ണിന്റെ തന്നെ മക്കളുമായിരുന്നു. സംയോജനകാലത്തു് നിലവിലിരുന്ന ഭരണസമ്പ്രദായത്തിന് സർ. രാമവർമ്മഹാരാജാവിനോടു വളരെ കടുപ്പാടുണ്ട്.

പൊതുഭരണം.

20. ഭരണാധിപതി മഹാരാജാവായിരുന്നു. സാധാരണയായി അദ്ദേഹം ഭരണത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങളിൽ ഗാഢമായ താൽപ്പര്യം കാണിച്ചുവന്നു. എല്ലാ വകുപ്പു മേധാവികളും അവരുടെ പ്രതിപക്ഷ ഡയറികൾ ടിവാൻ മുഖാന്തിരം മഹാരാജാവ് സമർപ്പിക്കുന്ന പതിവു വളരെക്കാലം അവിടെ നടപ്പിലിരുന്നു. തങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റി നേരിട്ടു റിപ്പോർട്ടു ചെയ്യാൻ അവർ മഹാരാജാവു തിരുമനസ്സിനെ പ്രതിമാസം കാണേണ്ട ആവശ്യമുണ്ടായിരുന്നു.

പലപ്പോഴും ഈ രാജ്യത്തെ ടിവാൻ മദ്രാസ് ഗവണ്മെന്റിൽനിന്നും എടുത്ത ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരുന്നു. കൊല്ലവർഷം 1113 (1938) മുതൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട നിയമസഭാംഗങ്ങളുടെയിടയിൽനിന്നും നിയമിതനായ ഒരു മന്ത്രികൂടി ടിവാൻമായി ചേർന്ന ഭരണകാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിച്ചു വന്നു. തിരുവിതാംകൂറുമായുള്ള സംയോജനത്തിന് തൊട്ടു മുമ്പുള്ള കാലഘട്ടത്തിൽ ടിവാൻ ദ്വാരം നിറുത്തലാക്കുകയും നിയമസഭയിൽനിന്നും തിരഞ്ഞെടുത്ത ഒരു മന്ത്രി സഭ മഹാരാജാവിന്റെ കീഴിൽ ഭരണച്ചുമതല വഹിക്കുകയും ചെയ്തു.

സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ആരംഭകാലത്തു് ഒരു ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും (അദ്ദേഹത്തിന്റെ ആദ്യത്തെ ഉദ്യോഗപ്പേര് ടിവാൻ സെക്രട്ടറി എന്നായിരുന്നു) ഒരു ജായിൻറ സെക്രട്ടറിയും മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. എല്ലാ വകുപ്പുകളും അവർ തമ്മിൽ വിഭജിച്ചെടുത്തിരുന്നു. കാലക്രമേണ ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്കു പുറമേ രണ്ടു സെക്രട്ടറിമാരുടെ തസ്തികകൂടി സൃഷ്ടിച്ചു. സെക്രട്ടറിയേറ്റിന് തന്റെ സാധാരണ വകുപ്പുകൾ അവയുടെ മേധാവികൾക്കു കീഴിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. ടിവാൻ പേയ്മാർ റവന്യൂ വകുപ്പിന്റെയും ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് മജിസ്ട്രേട്ട് മജിസ്ട്രേട്ടുമാരുടെയും മേധാവിയായിരുന്നു.

ജനപ്രതിനിധ്യസ്ഥാപനങ്ങൾ.

21. ഈ രാജ്യം ബ്രിട്ടീഷുകാരുടെ വിധേയമായിത്തീർന്നപ്പോൾ 'കര'യുടേയും 'കര'യുടേയും 'നാടി'ന്റേയും നിലവാരത്തിലുള്ള 'കൂട്ട'ങ്ങളുടെ സ്വാധീനശക്തി ക്ഷയോന്മുഖമായിത്തീർന്നു. എന്നാൽ കാലാന്തരത്തിൽ, സ്റ്റേറ്റിന്റെ ഭരണത്തിൽ തങ്ങൾക്കു പങ്കു വേണമെന്നുള്ള പരമമായ ആവശ്യം വളർന്നുവന്നു. 1924-ൽ കൊച്ചി നിയമസഭ സ്ഥാപനമായി. കൊല്ലവർഷം 1101-ൽ (1925) ഒരു ഫൈനാൻസ് കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. 1938 ജൂലായിൽ പാസ്സായ കൊച്ചി ഗവണ്മെൻറ് ആക്ട് ആയിരുന്നു ജനകീയത്വത്തിലുള്ള മുന്നേറ്റത്തിന്റെ അടുത്ത നാഴികക്കല്ലു്. അതനുസരിച്ച് നിയമസഭയോടു് ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള ഒരു മിനിസ്റ്റർമാരുടെ രാഷ്ട്രീയ ന്യായീകരണവും ഗ്രാമവികസനത്തോടു ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളുടെ ചുമതല അദ്ദേഹത്തെ ഏൽപ്പിക്കുകയും ചെയ്തു. അങ്ങനെ, ആദ്യമായി മന്ത്രിഭരണം ആരംഭിച്ച പ്രഥമസംസ്ഥാനം എന്നുള്ള അനുഭവമായ പ്രശസ്തി കൊച്ചിക്കു ലഭിച്ചു. ഇൻഡ്യയിലെ ഇതരഭാഗങ്ങളിൽ പ്രകടമായിക്കൊണ്ടിരുന്ന ജനകീയമായ ചിന്താഗതിയുടെ ആവേശത്തോടു ചേർന്ന് ഉണ്ടായ അനുഭാവംകൊണ്ട് ഈ പരിഷ്കാരം മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലേയ്ക്കും വ്യാപിപ്പിക്കണമെന്നു പൊതുജനങ്ങൾ നിർബന്ധപൂർവ്വം ആവശ്യപ്പെടുകയും 1946-ൽ ഫൈനാൻസും നിയമസഭാധാനവും ദേവസ്വവും ഒഴിച്ചു ബാക്കിയുള്ള എല്ലാ വകുപ്പുകളും ജനകീയ മന്ത്രിമാരുടെ കീഴിലേയ്ക്കു മാറ്റുകയും ചെയ്തു. ദിവാൻ മന്ത്രിമാരും ചേർന്നതായിരുന്നു സംസ്ഥാനമന്ത്രിസഭ. അടുത്തകൊല്ലം ദിവാന്റെ തന്ത്രിക നിർമ്മാണങ്ങളും 1947 സെപ്റ്റംബർ 1-ാം തീയതി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട മുഖ്യമന്ത്രിയോടുകൂടിയ ആദ്യത്തെ മന്ത്രിസഭ അധികാരത്തിൽ വരുകയും ചെയ്തു. പ്രത്യേകാവകാശത്തിലൊ നിയമത്തിലൊ അധിഷ്ഠിതമായിട്ടുള്ള മഹാരാജാവിന്റെ അധികാരങ്ങൾ യഥാർത്ഥത്തിൽ നിയമസഭയിലെ അംഗങ്ങളും അതിലെ ഭൂരിപക്ഷത്തിന്റെ വിശ്വാസം ആശ്ചിയിരുന്നവരുമായ മന്ത്രിമാരുടെ ഉപദേശാനുസരണമായിട്ടേ അദ്ദേഹം ഉപയോഗിച്ചിരുന്നുള്ളൂ. മഹാരാജാവു് സ്റ്റേറ്റിലെ വ്യവസ്ഥാപിത ഭരണാധിപതി എന്നുള്ള നില സ്വീകരിക്കുകയും തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി സംയോജന കാലം വരെ അപ്രകാരം തുടർന്നു പോകുകയും ചെയ്തു.

നീതിന്യായനിർവ്വഹണം.

22. ചീഫ് കോടതിയായിരുന്നു നീതിന്യായ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ ഏറ്റവും ഉന്നതമായ സ്ഥാനം. പിന്നീടു് ആ കോടതി ഹൈക്കോടതിയായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തി. സംയോജനത്തിനു് ഏകദേശം 75 വർഷങ്ങൾക്കു മുമ്പുതന്നെ അവിടെ ജുഡീഷ്യറിയും എക്സിക്യൂട്ടീവും തമ്മിൽ പൂർണ്ണമായ വിഭജനം നടന്നിരുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണം.

23. 1902-മാണ്ടോടുകൂടി സംനിട്ടറി ബോർഡുകൾ പ്രധാന പട്ടണങ്ങളിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടതോടെയാണു് കൊച്ചിയിൽ നഗരഭരണം ആദ്യമായി ആരംഭിച്ചതു്. ആരംഭത്തിൽ അവ നികുതി ചുമത്താനവകാശമില്ലാത്ത വെറും ഉപദേശകസമിതികളായിരുന്നു. പിന്നീടു് അവ ടൗൺ കൗൺസിലുകളായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു (1909). ഏറണാകുളം, തൃശ്ശൂർ, മട്ടാഞ്ചേരി ഈ പട്ടണങ്ങളിൽ കൗൺസിലുകൾ സ്ഥാപിതമായി. ഈ സമിതികളുടെ ഘടനയിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പു രീതി സ്വീകരിക്കപ്പെട്ടു. 1920-ലെ ഒരു റഗുലേഷൻ അനുസരിച്ചു ഈ സമിതികളുടെ അംഗസംഖ്യ വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവരും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്നവരുമായ അംഗങ്ങളുടെ അനുപാതം 2:1 എന്ന ക്രമത്തിൽ വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. 1937-ൽ മുൻസിപ്പൽ ഭരണത്തെ കോർപ്പറേഷൻ ജനകീയമാക്കുകയും മദ്രാസ് മുൻസിപ്പൽ ആക്റ്റിന്റെ മാനദണ്ഡം സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്തു. ഈ കൗൺസിലുകൾക്കു് ധനപരമായും

ഭരണപരമായും കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ നൽകി. ആ ആക്ട് ജനസംഖ്യയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൗൺസിലുകളുടെ അംഗസംഖ്യ നിശ്ചയിക്കുകയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ഒരു അധ്യക്ഷനും ഉപാധ്യക്ഷനും, ശമ്പളത്തോടുകൂടി മുഴുവൻ സമയവും ജോലി ചെയ്യുന്ന ഒരു കമ്മീഷണരും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരം ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു.

24. പുരാതന കൊച്ചിയിലെ വില്ലേജുകൾക്ക് സ്വയംഭരണം സുപരിചിതമായിരുന്നു. ഗ്രാമത്തലവന്മാരേയും പ്രമാണക്കാരേയും സർക്കാർ തിരഞ്ഞെടുത്തു. അവർ 'പാച്ചുതും', 'മേനോൻ' മുതലായ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പണികളിൽ പങ്കെടുത്തുവന്നു. അവർ ഗ്രാമത്തിന്റെ പൊതുക്ഷേമത്തെപ്പറ്റി ശ്രദ്ധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയും സംരയകരമായ സ്വഭാവത്തോടുകൂടി ആളുകളുടെ സാന്നിദ്ധ്യത്തേയും പൊതുനിരത്തുകളേയും പാലങ്ങളേയും ചോലവൃക്ഷങ്ങളേയും സർക്കാർ പുറംപോക്കുകളേയും പറ്റിയുള്ള വിവരങ്ങൾക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുകയും ചെയ്തു കൊണ്ടിരുന്നു. സർക്കാരൻ ധനപരമായ താല്പര്യമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ ജാമ്യം നിൽക്കാനിടയാകുന്ന കക്ഷികളുടെ സമ്പൽസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിനും, അവരോടു ആവശ്യപ്പെടാറുണ്ടായിരുന്നു. ഗ്രാമത്തിലെ ദുരിതാശ്വാസത്തിനുള്ള ചുമതലയും അവരിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരുന്നു. ഗ്രാമവാസികളുടെ സാമൂഹ്യാവശ്യങ്ങളെപ്പറ്റിയും അവർ അന്വേഷിച്ചുവന്നു. അവരുടെ കത്ത്വങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു ആവശ്യമുള്ള സന്ദർഭങ്ങളിൽ അവരുടെ അപേക്ഷയനുസരിച്ചു പണം നൽകാറുണ്ടായിരുന്നു. അവർ പല പ്ലോഴും ചെറിയ വാടവിഷയങ്ങളിൽ മാധ്യസ്ഥം വഹിക്കുകയും ചെലുവായ അവകാശത്തക്കങ്ങളിൽ തീർപ്പു കല്പിക്കുകയും ചെയ്തു. അവരുടെ തീർപ്പുകൾ ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരികൾ മിക്കവാറും എല്ലാപ്പോഴും നടപ്പിൽ വരുത്തുവാൻ സന്നദ്ധത പ്രകടിപ്പിച്ചുവന്നു. ഈ ഗ്രാമത്തലവന്മാരുടെ ഏറ്റുത്തൽ യാതൊരു പരിധിയും കല്പിച്ചിട്ടില്ലായിരുന്നു.

25. ഈ തലവന്മാർ അഥവാ പ്രമാണക്കാരും അനന്തര കാലത്തുണ്ടായ പഞ്ചായത്തുകളുടെ മുന്നോടികളായിരുന്നു. കൊല്ലവർഷം 1089 (1913) ലെ 5-ാം ആക്റ്റിൻ പ്രകാരം പ്രത്യേകം നിർദ്ദിഷ്ടമായ പ്രദേശങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തുകൾ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. മഹാരാജാവു തിരുമനസ്സിലെ ധിക്കുണാശാലികളും പ്രമാണികളുമായ പ്രജകളെ തങ്ങളുടെ അയൽവാസികളോടുള്ള നീതിനിർവ്വഹണത്തിനു യോഗ്യരാക്കിത്തീർക്കുന്നതിനും, അതു കൂടാതെ, ഗ്രാമനിരത്തുകളും കുളങ്ങളും ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും, ചെറിയ ജലസേചന വർക്കുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും അവയുടെ കേടുപാടുകൾ പൊക്കുന്നതിനും, വാട്ടർസപ്ലൈയുടെ വിതരണത്താനും നിയന്ത്രണത്തിനും ശുചീകരണ ഏർപ്പാടുകൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും, സംരക്തിക രോഗങ്ങളെ നിരോധിക്കുന്നതിനും, തണ്ണീർപന്തലുകൾ നടത്തുന്നതിനും, എല്ലാ പുറംപോക്കു വഴികളേയും, ഇടവഴികളേയും തോടുകളേയും സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഭൂമിയേയും കാര്യം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും കൃഷിയെ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും വികസിപ്പിക്കുന്നതിനും മാടുകളുടെ നാശം തടയുന്നതിനും ഗ്രാമങ്ങളിലെ ജനങ്ങളുടെ ഐശ്വര്യവും ക്ഷേമവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുമെന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും നടത്തുന്നതിനും വേണ്ടിയാണ് അവയെ സംഘടിപ്പിച്ചത്. ഈ ആക്റ്റിലെ 2-ാം വകുപ്പിൽ മേൽ പ്രസ്താവിച്ച കാര്യങ്ങൾക്കു പുറമെ, സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിനും പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിനും സർവ്വകലാശാലകളും അതിർത്തിക്കല്ലുകളും മാറ്റി സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും നന്നാക്കുന്നതിനും പൌണ്ടുകൾ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും, ചന്തകൾ, കശാപ്പുശാലകൾ മുതലായ ആദായകരമായ പ്രവൃത്തികൾ നടത്തുന്നതിനും ഉള്ള അവരുടെ ചുമതലകൾക്കു 'ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്'. 1089-ലെ 5-ാം ആക്ട് പിന്നീട് പല തവണ ഭേദപ്പെടുത്തുകയും ഗവണ്മെന്റിൽനിന്നുമുള്ള നാമനിർദ്ദേശത്തിനു പകരം തിരഞ്ഞെടുപ്പു രീതി നടപ്പാക്കുകയും ചെയ്തു.

26. വില്ലേജ പഞ്ചായത്തുതന്നെ കോടതിയായി പ്രവർത്തിക്കണമെന്നും അല്ലെങ്കിൽ ഒരു കൂട്ടം പഞ്ചായത്തുകൾക്കായി ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തുകളിലെ

അംഗങ്ങളിൽനിന്നും തിരഞ്ഞെടുപ്പുവഴി ഒരു പ്രത്യേക പഞ്ചായത്തുകോടതി രൂപീകരിക്കപ്പെടണമെന്നും ആ ആക്റ്റിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ പഞ്ചായത്തുകോടതികൾക്കു ചെറിയ കേസുകൾ വിസ്തരിക്കുന്നതിനും അവയുടെ തീർപ്പുകളിന്മേൽ നടപടി നടത്തുന്നതിനും അധികാരം ഉണ്ടായിരുന്നു. ഒരേ സമിതിയിൽ ഭരണവും നീതിന്യായപാലനവും സംബന്ധിച്ചു വരുന്ന ജോലികളുടെ ഈ സംയോഗം 1943 വരെ തുടന്നുപോയി. രണ്ടു വിഭിന്ന ജോലികൾക്കു രണ്ടു പ്രത്യേക സമിതികൾ ഉണ്ടായിരിക്കുകയാണു നല്ലതെന്നു ഗവണ്മെൻറിനിയമിച്ച ഒരു കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായമനുസരിച്ച് അക്കാലം വില്ലേജ് കോർട്ട് ആക്റ്റു പാസ്സാക്കപ്പെട്ടു.

ഭൂമിയും ഭൂനികുതിയും ലാൻഡ് റിക്കാർഡുകളും.

കൊച്ചിയിലെ എല്ലാ ഭൂമികളും രണ്ടു സ്ഥൂലമായ ഇനത്തിൽ പെടുന്നവയുണ്ട്. പണ്ടാരവക അഥവാ ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഭൂമിയും, പുറവക ഭൂമി അല്ലെങ്കിൽ ജന്മികളുടെ വക ഭൂമിയും. മറ്റൊല്ലാ അവകാശങ്ങളും ഈ രണ്ടിനത്തിൽനിന്നും ഉണ്ടായിട്ടുള്ളവയാണു്. ജന്മിമാരുടെ കീഴിൽ പുറവക ഭൂമികൾ കുടിയാന്മാർ കൈവശംവച്ചുനടവിക്കുന്നതു പോലെ പണ്ടാരവകഭൂമികളും സക്കാരിനു കീഴിൽ കുടിയാന്മാർ അനുഭവിച്ചുവരുന്നു. എങ്കിലും ഈ രണ്ടിനത്തിലുമുള്ള ഭൂമികളിൽ ചുമത്തിവന്നിരുന്ന നികുതികൾ തമ്മിൽ അന്തരമുണ്ടായിരുന്നു. ജന്മി നികുതി പണ്ടാരവക നികുതിയുടെ പകുതിമാത്രമായിരുന്നു. ജന്മികളുടെ താഴെയുള്ള കുടിയാന്മാരുടെ അവകാശം വെറും പാട്ടും, കാണം പണയും, അനുഭോഗം എന്നു പല തരത്തിൽ വീണ്ടും വേർതിരിക്കാവുന്നതാണു്. സക്കാർ ഭൂമിയെ സംബന്ധിച്ചുടത്തോളം 27-7-1080 (1904) ലെ ഒരു വിളംബരം അനുസരിച്ചു സ്ഥിരമായ അവകാശം നൽകപ്പെട്ടു. സ്വകാര്യഭൂവുടമകളുടെ കീഴിലുള്ള കുടിയാന്മാർ സ്ഥിരാനുഭാവകാശം ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനു ഇതു പ്രേരണയും പ്രചോദനവും നൽകി. ഇതു സംബന്ധിച്ചു നിരന്തരമായി ഒരു പ്രക്ഷോഭം തന്നെ നടന്നു. ഇക്കാലത്തു പറ്റാറി അന്വേഷിക്കുന്നതിനു നിയുക്തമായ ഒരു കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശയനുസരിച്ചു 1090-ൽ ഒരു നിയമം പാസ്സാക്കപ്പെട്ടു. ആ നിയമം പാസ്സായ തീയതിക്കു് 30 വർഷത്തെ പഴക്കമുള്ള കാണാനുഭവങ്ങളിൽ സ്ഥിരാവകാശം നൽകപ്പെട്ടു. എന്നാൽ ജന്മിയുടെ ടൈറ്റിൽ ചോദ്യം ചെയ്യപ്പെടുകയോ വസ്തുവിനു ചേരും വരുത്തുകയോ മറ്റൊ ചെല്ലാൽ അതു ഭഴിപ്പിച്ചെടുക്കാൻ ജന്മിക്കു് അവകാശം ഉണ്ടായിരുന്നു. ഈ ആക്റ്റിനു പകരം 1113-ലെ (1937) 15-ാം ആക്റ്റു പാസ്സാക്കപ്പെട്ടപ്പോൾ അതുവരെയുള്ള കാണങ്ങൾകൂടി അതിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി. ഈ ആക്റ്റിന്റെ ഫലമായി ജന്മിമാർക്കു കീഴെ കാണപ്പാട്ടുമുണ്ടായിരുന്ന കുടിയാന്മാർക്കു് ആ ഭൂമികളുടെ ഉടമസ്ഥന്മാരുടെ അവകാശങ്ങൾക്കു ഹാനി നേരിടാത്ത വ്യയത്താൽ സ്ഥിരാവകാശത്തിന്റെ എല്ലാ ആനുകൂല്യങ്ങളും ലഭിച്ചു. പിന്നീടു 1118-ൽ (1942) നിയമസഭ വെറും പാട്ടുംകുടിയാന്മാർക്കും സ്ഥിരാവകാശത്തിന്റെ പ്രയോജനം നൽകി. 1113-ലെ 15-ാം ആക്റ്റു് 1955-ൽ (തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി) റദ്ദാക്കപ്പെട്ടു. മിച്ചവാരത്തിനു പകരം ജന്മിക്കരമായി ഒരു നിശ്ചിത തുകയും പുതുക്കുന്നതിനുള്ള ഫീസും അടച്ചാൽ കുടിയാൻ കൈവശമുള്ള ഭൂമിയുടെ ഉടമയായിത്തീരുന്നുവെന്നുള്ളതാണു് ഇന്നത്തെ നില. മറ്റൊല്ലാ ഭോഗങ്ങളും നിൽക്കലാക്കപ്പെട്ടു. തിരുവിതാംകൂറിൽ നടപ്പിലിരുന്ന അടിസ്ഥാനനികുതിസമ്പ്രദായം കൊച്ചിയിലും ഇപ്പോൾ വ്യാപിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്.

കൊച്ചിയിലെ ഭൂമിയെല്ലാം പുണ്യമായി സമ്പൂർണ്ണമായിട്ടുണ്ട്. നാളതു വരെയുള്ള എല്ലാ സമ്പൂർണ്ണ റിക്കാർഡുകളും അവിടെ കാണുകയും ചെയ്യും.

മറ്റു കാഴ്ചകൾ.

28 വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ കാഴ്ചയിൽ മുന്നണിയിൽ നില്ക്കുന്നവനുള്ള പ്രശസ്തി തിരുവിതാംകൂറിനോടൊപ്പംതന്നെ കൊച്ചിക്കും ഉണ്ടായിരുന്നു.

തീരുവിതാംകൂറിനെപ്പോലെ കൊച്ചിക്ക് അതിന്റേതായ സ്വന്തം നാണയങ്ങളും ഉണ്ടായിരുന്നു. പുത്തൻ (10 പൈസ) ഇരട്ടിപ്പുത്തൻ (20 പൈസ) പണം (4 അണ 7 പൈസ) തുടങ്ങിയ നാണയങ്ങൾ കൊച്ചിയിൽ സ്വന്തമായവയായിരുന്നു. കൂടാതെ എല്ലാത്തരത്തിലുള്ള മുദ്രപ്പത്രങ്ങളും സ്വന്തമായി ഉണ്ടായിരുന്നു. കൊച്ചിരാജ്യത്തിനകത്തു മാത്രം പ്രചാരം ഉള്ള ഒരു അഞ്ചൽ സമ്പ്രദായവും നടപ്പിലിരുന്നു. നായർ ആക്ട് (1095-ലും 1113-ലും) നമ്പൂതിരി ആക്ട് (1100), ഇഴുവ ആക്ട് (1100), മരുമക്കത്തായ ആക്ട് (1100) അവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സമുദായങ്ങളിലെ കുടുംബ വ്യവസ്ഥകളിൽ സാരമായ വ്യതിയാനങ്ങൾ ഭാഗാവകാശം നൽകിയും വിവാഹബന്ധങ്ങൾക്കു നിയമപ്രാബല്യം അനുവദിച്ചും സ്വാജ്ജിതസ്വത്തുക്കളിൽ പിന്തുടർച്ചാവകാശത്തിനു നിബന്ധനയുണ്ടാക്കിയും, വരുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ഒരു കൂട്ടുകുടുംബത്തിലെ ഘടകങ്ങളായ അംഗങ്ങൾ തമ്മിൽ രമ്യതയിൽ വർത്തിക്കുന്നതിനും ഒരു കുടുംബത്തിന്റെ കൂട്ടവകാശത്തിലിരിക്കുന്ന വസ്തുക്കൾ അതിലെ ഒരംഗംതന്നെ ഭരിക്കുന്ന സമ്പ്രദായത്തിൽ സഹജമായി കാണുന്ന ഭോഷങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും അവ സാമാന്യമായ സമ്മതിച്ചിട്ടുണ്ട്.

29. ഈ രാജ്യം ചെറുതായതിനാൽ ഭരണാധിപതിയുടെ ദൃഷ്ടികളിൽ അവിടത്തെ എല്ലാ സംഗതികളും പെട്ടുമായിരുന്നുവെന്നും അതിനാൽ ന്യായതകൾ 'വേഗം' പരിഹരിക്കപ്പെട്ടുവെന്നുവെന്നും ആവശ്യമെന്നു കാണുമ്പോൾ പരിഷ്കാരങ്ങൾ അമാന്തം കൂടാതെ നടപ്പിലാക്കിയിരുന്നുവെന്നും ആയിരുന്നു പൊതുവെ വിശ്വസിക്കപ്പെട്ടിരുന്നത്.

III മലബാർ.

പൊതു ഭരണം.

30. ഏ. ഡി. 9-ാം ശതകത്തിൽ പെരുമാക്കന്മാരുടെ കാലം കഴിഞ്ഞു 1792-ൽ ശ്രീരംഗപട്ടണത്തിലെ സന്ധിയെ തുടർന്ന് ബ്രിട്ടീഷുകാധിപത്യം സ്ഥാപിക്കുന്നതുവരെ ഏതാനും സ്വതന്ത്രനാട്ടുവാഴികളുടെ ഭരണത്തിൻ കീഴിലായിരുന്നു മലബാർപ്രദേശം. ഇവർ ഏപ്പോഴും അന്യോന്യം കലഹിച്ചു കൊണ്ടിരുന്നു. ബ്രിട്ടീഷുകാർ ഇവിടെ ആധിപത്യം സ്ഥാപിച്ച ഒരു ഏകീകൃത ഗവണ്മെൻറുണ്ടാക്കാൻ ശ്രമിച്ചുകാലത്തു "വടക്കു" കോലത്തുനാട്ടു മുതൽ തെക്കു തെമ്മലനാട്ടുവരെ അങ്ങിനെ ഉള്ള 22 കോയ്മകൾ ഇവിടെ ഉണ്ടായിരുന്നു. ഇവരിൽ പ്രഥമവും പ്രധാനവും ആയ സ്ഥാനം സാമൂതിരിക്കായിരുന്നു. 1793 ലാണ് ഈസ്റ്റിൻഡ്യാകമ്പനി ആദ്യമായി ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾക്കു ചീഫ് മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ അധികാരത്തോടുകൂടിയ ഒരു സൂപ്ര ഓവർസെർ മലബാറിൽ നിയമിച്ചത്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ കീഴിൽ വടക്കും തെക്കും ഡിവിഷനുകളിലെ റവന്യൂ കാര്യങ്ങളുടേയും നീതിനൂയ പരിപാലനത്തിന്റേയും ചുമതല വഹിക്കുന്നതിനു രണ്ടു സൂപ്രണ്ടുമാരേയും നിയോഗിച്ചു. 1801-ൽ ആയിരുന്നു ആദ്യമായി ഒരു കലക്ടററെ നിയമിച്ചത്. പഴയ കാലത്തു കലക്ടററെ സഹായിക്കുന്നതിനു 9 സബ് കലക്ടറർമാരുണ്ടായിരുന്നു. തുടർച്ചയായി ഉണ്ടായിക്കൊണ്ടിരുന്ന ആഭ്യന്തരകലഹം കാരണം കൂടുതൽ പരിചയവും സർവ്വീസും ഉള്ളവരെ കലക്ടറർമാരായി നിയമിക്കേണ്ടതു അത്യന്താപേക്ഷിതമായിത്തീർന്നു. ഈ പ്രശസ്തന്മാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ മുന്നണിയൽ നില്ക്കുന്നവരാണ് വാർഡൻ, ലോഗൻ, കൊണോളി മുതലായവർ. അവർ ആ നാട്ടിലെ ഭരണത്തിൽ മായാത്തമുദ്രകൾ പതിച്ചിട്ടുണ്ട്. മലബാറിലെ ഭരണചുമതല വഹിക്കുവാൻ സീനിയർ സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ അയക്കുന്നപതിവു ഒരു പാരമ്പര്യമെന്ന നിലയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥയുദ്ധാനന്തരകാലംവരെ ആ വഴക്കും തുടർന്നുപോരുകയും ചെയ്തു. മലബാർ കലക്ടററു് മറ്റു ജില്ലാകലക്ടറർമാരെക്കാൾ മെച്ചമായ ഒരു പദവിയാണ് ഏപ്പോഴും ഉണ്ടായിരുന്നത്. മലബാറിലെ ഭരണനയങ്ങൾ തീരുമാനിക്കാൻ ഗവണ്മെൻറു കലക്ടററെയാണ് ചുമതലപ്പെടുത്തിയിരുന്നത്.

31. കേരളത്തിലെ ഇതരവിഭാഗങ്ങളിലെപ്പോലെ ഗ്രാമമായിരുന്നു മലബാറിലേയും ഭരണഘടന. ഇപ്പോഴത്തെ വില്ലേജിന്റെ ഉല്പത്തിക്കു നിദാനം പഴയകാലത്തെ കൊച്ചിസ്റ്റേറ്റ്കളുടെ ഘടകങ്ങളായ 'ദേശങ്ങളും' 'നാടുകളുമാണ്'. 'ദേശത്തലവനെ' ദേശവാഴി എന്നു വിളിച്ചുവന്നു. അയാൾ വില്ലേജിലെ റവന്യൂ ആഫീസരും ചെറിയ കേസുകൾ വിസ്തരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരത്തോടുകൂടിയ മിലിട്ടറിയുമായിരുന്നു. ക്രമനിയമ പാലനത്തിൽ, പ്രമാണികൾ എന്നു വിളിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന മാനുന്മാരായ രണ്ടോ മൂന്നോ സ്ഥലവാസികൾ അയാളെ സഹായിക്കുമായിരുന്നു. അത്തരത്തിൽ സഹായം നൽകിവന്നതു മേൽജാതിക്കാരായ നമ്പൂതിരിമാരും നായന്മാരും ചെട്ടികളും മാപ്പിളമാരും ആയിരുന്നു. ഏകിലും, നായന്മാരായിരുന്നു അവരിൽ മുഖ്യമായിരുന്നത്. കമ്പിനീരേണകാലത്തു്, ഏതാനും ദേശങ്ങൾ ഒന്നിച്ചുചേർത്തു് ഒരു അംശമാക്കി 1822-ൽ ഗ്രാമസമ്പ്രദായം പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. മുമ്പുണ്ടായിരുന്ന 2202 'ദേശ'ങ്ങളെ 429 'അംശ'ങ്ങളായി ഏകീകരിച്ചു് ഓരോ അംശത്തെയും 'അധികാരി' എന്നു വിളിക്കപ്പെട്ടവനെ തലവന്റെ കീഴിലാക്കി. കഴിവുള്ളതോളം പഴയ 'ദേശവാഴി'കളെത്തന്നെ 'അധികാരി'കളായി നിയമിച്ചു. ഓരോ അധികാരിയേയും സഹായിക്കുന്നതിനു ഒരു 'മേനോൻ' അല്ലെങ്കിൽ കണക്കുപിള്ളയേയും (അക്കൗണ്ടൻ്റ്) ഏതാനും കോൽക്കാരന്മാരേയും (ശിപായിമാർ) കൂടി നിയമിക്കുകയുണ്ടായി. അനന്തരകാലത്തു് 'അംശ'ങ്ങളുടെ എണ്ണം 736 ആയി വർദ്ധിച്ചിട്ടു.

32. ഗ്രാമ ജീവനക്കാർക്ക് സ്ഥിരശമ്പളം നൽകിയിരുന്നു. പക്ഷേ, 'അധികാരി'കൾ തങ്ങൾക്കു ലഭിച്ചിരുന്ന ശമ്പളം ഒരു പ്രധാനകാര്യമായി പരിഗണിച്ചിരുന്നില്ല. അവർ പദവിയും സ്വാധീനബലവും ഉള്ളവരായിരുന്നു. തങ്ങളുടെ ഉദ്യോഗം ഒരു ബഹുമതിയായിട്ടുമാത്രമാണ് അവർ കണക്കാക്കിയിരുന്നത്. കാലക്രമത്തിൽ ഈ നിലയ്ക്കു മാറ്റം സംഭവിച്ചു. ഇന്നത്തെ അധികാരിമാർ മാത്രം ഗവണ്മെൻ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെപ്പോലെതന്നെ അവരുടെ ഉദ്യോഗം ഒരു ഉപജീവനമാർഗ്ഗമായി പരിഗണിച്ചു വരുന്നു.

33. കലക്ടററാണ് ജില്ലയിലെ റവന്യൂ ഭരണം നിയന്ത്രിക്കുന്നത്. അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കാൻ ഒരു ഘട്ടത്തിൽ തലശ്ശേരിയിലും മലപ്പുറത്തും പാലക്കാട്ടുമായി മൂന്നു സബ് കലക്ടറർമാരും കോഴിക്കോട്ടും വയനാട്ടും കൊച്ചിയിലുമായി മൂന്നു ഡെപ്യൂട്ടികലക്ടറർമാരും ഉണ്ടായിരുന്നു. ഓരോ താലൂക്കിനും ഓരോ തഹശീൽദാരേയും നിയമിച്ചിരുന്നു. ഡിവിഷൻ ചുമതലകൾ സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകൾ ആവശ്യാനുസരണം കൂട്ടക്കൂടെ മാറ്റിക്കൊണ്ടിരുന്നു. 1860-ലെ പുനഃസംഘടനാവേളയിൽ താലൂക്കുകളുടെ എണ്ണം 17-ൽ നിന്നും 10 ആയി കുറയ്ക്കപ്പെട്ടു. ആ വ്യവസ്ഥ 1-11-1956-ൽ കേരളസംസ്ഥാനം രൂപീകൃതമാകുന്നതിനു് ഏതാനും മാസം മുമ്പു വരെ നിലനിന്നിരുന്നു. അക്കാലത്തു് മലപ്പുറം, തലശ്ശേരി, പാലക്കാട്, കോഴിക്കോട്, കൊച്ചി എന്നിവിടങ്ങളിലായി അഞ്ചു റവന്യൂ ഡിവിഷനുകൾ മാത്രമേ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. അവയിൽ ആദ്യത്തെ മൂന്നും സബ് കലക്ടറർമാരുടേയും ഒടുവിലത്തെ രണ്ടും റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ആഫീസറന്മാരുടേയും ചാർജിൽ ആയിരുന്നു. ഓരോ താലൂക്കിലും സ്വതന്ത്രനായ ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാരും ഉണ്ടായിരുന്നു.

34. ഓരോ താലൂക്കും ഫർക്കാ എന്നു പറയപ്പെടുന്ന അഞ്ചോ ആറോ പ്രദേശങ്ങളായി വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരുന്നു. ഓരോ ഫർക്കയ്ക്കും ഓരോ റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉണ്ടായിരുന്നു. വില്ലേജ് ജീവനക്കാരുടെ ജോലിയുടെ മേൽ നോട്ടം വഹിക്കുകയും തഹശീൽദാരുടെ പ്രാദേശികാനേപക്ഷങ്ങളിലും സ്ഥലപരിശോധനകളിലും സഹായിക്കുകയുമായിരുന്നു അയാളുടെ ജോലി. കേരള സംസ്ഥാനത്തിൻ്റെ രൂപീകരണകാലത്തു് അത്തരം 52 ഫർക്കകൾ മലബാറിലുണ്ടായിരുന്നു. ആ സമ്പ്രദായം ഇപ്പോഴും തുടർന്ന് പോകുന്നു. ഈ ഫർക്കാ സമ്പ്രദായം കൊച്ചിയിലും നിലവിലുണ്ടെന്നുള്ള വസ്തുത ഈ സന്ദർഭത്തിൽ പ്രസ്താവിക്കുകയുള്ളൂ. എന്നാൽ തിരുവിതാംകൂറിൽ ഇങ്ങനെയൊന്നില്ല.

ജില്ലയിലെ റവന്യൂ ഭരണത്തിന്റെ തലവൻ എന്നുള്ളതു കൂടാതെ മൈൻ മാരുടെ വസ്തുക്കളുടെ ഭരണം, മുൻസിപ്പാലിറ്റികളുടേയും ലോക്കൽ ബോർഡുകളുടേയും ഏൻഡ്രമെൻറുകളുടേയും ഭരണത്തിന്റെ മേൽനോട്ടം പോലീസ് പൊതുമാതൃക വിദ്യാഭ്യാസം പൊതുജനാരോഗ്യം മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ച ഗവണ്മെൻറിന് ഉപദേശം നൽകുക എന്നിങ്ങനെ ജനക്ഷേമകരമായ ഏറ്റവും കാര്യങ്ങളും കലക്ടർ നിർവ്വഹിച്ചുവന്നു. അധികൃതർ ഡിസ്ട്രിക്ട് മജിസ്ട്രേട്ട് (എക്സിക്യൂട്ടീവ്) എന്നുള്ള നിലയിൽ നിയമസമാധാനപരിപാലനത്തിനുള്ള ചുമതലയും അദ്ദേഹത്തിന് തന്നെയായിരുന്നു.

നിയന്ത്രണപരിപാലനം

35. മദ്രാസ് സ്റ്റേറ്റിലെ ഇതരഭാഗങ്ങളിലെപ്പോലെ തന്നെയായിരുന്നു മലബാറിലെയും നിയന്ത്രണപരിപാലനത്തിന് നിയന്ത്രിച്ചിരുന്ന വ്യവസ്ഥകൾ. രണ്ടു ജില്ലാ സെഷൻസ് കോടതികളും അവയുടെ കീഴിൽ ഏതാനും സബാർഡിനേറിയ ജഡ്ജിമാരുടെ കോടതികളും ഡിസ്ട്രിക്ട് മുൻസിഫ്മാരുടെ കോടതികളും ഉണ്ടായിരുന്നു. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളോടുകൂടിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകൾ ചെറിയ സിവിൽ കേസുകൾ വിചാരണ ചെയ്യുവന്നു. അധികാരികൾക്കു ചില ചില്ലറ കാര്യങ്ങളിൽ മജിസ്ട്രേട്ടുകൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. പഞ്ചായത്തുകോടതിയില്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ, അവർ നൽകിയിട്ടുള്ള സന്നദ്ധത പ്രകാരം സിവിൽ കേസുകൾ അവർ വിചാരണ ചെയ്യുകൊണ്ടിരുന്നു. ഈ കാരണത്താൽ അവരെ ഗ്രാമമുൻസിപ്പൽ എന്നും വിളിച്ചുവന്നു. കേരള സംസ്ഥാനത്തിന്റെ രൂപീകരണത്തിന് രണ്ടു വർഷം മുമ്പുവരെ ഡെപ്യൂട്ടി തഹസീൽദാർ മുതൽ കലക്ടർ വരെയുള്ള റവന്യൂ വകുപ്പുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അസൽ കേസുകൾ വിസ്തരിക്കുന്നതിനും അപ്പീൽ കേസുകൾ കേൾക്കുന്നതിനും അധികാരമുള്ള മജിസ്ട്രേട്ടുമാർ എന്ന നിലയിൽ കൂടി ചോലി നോക്കിവന്നു. ബ്രിട്ടീഷ് റവന്യൂ ഏജൻസിയുടെ കീഴിലായിരുന്നു പിന്നീട് വേർപെടുത്തിയപ്പോൾ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ എക്സിക്യൂട്ടീവ് മജിസ്ട്രേട്ടുമാരായി.

തദ്ദേശസ്വയംഭരണം

36. മദ്രാസിലെ ലോക്കൽ ഫണ്ട്സ് ആക്ട് പാസ്സായ 1871-ാമാണ്ടോടുകൂടിയാണ് മലബാറിൽ നൂതനമായി പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണം ആരംഭിച്ചത്. ഈ ആക്ട് അനുസരിച്ച ഒരു ലോക്കൽ ബോർഡോടുകൂടി ഒരു ലോക്കൽ ഫണ്ട് സർക്കിളും ഈ ജില്ലയിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. ജില്ലാ കലക്ടർ ബോർഡിന്റെ ഏജൻസി പ്രസിഡൻറായിരുന്നു. അനുദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളുടെ സംഖ്യ കുറഞ്ഞപക്ഷം ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളുടേതിനോടു തുല്യമായിരിക്കണമെന്നുള്ള നിബന്ധനയ്ക്കു വിധേയമായി അവരെ ഗവണ്മെൻറുതന്നെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തു. ലോക്കൽ ഫണ്ടിന്റെ ചുമതല നൽകപ്പെട്ടിരുന്ന ലോക്കൽ ബോർഡ് താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ നടത്തിവന്നു. (1) റോഡുകളും ഗതാഗത മാർഗ്ഗങ്ങളും നിർമ്മിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും കെട്ടുപാടുകൾ തീർക്കുകയും ചെയ്യുക. (2) സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപനം ചിലവിലൊ അല്ലെങ്കിൽ സഹായധനം (ഗ്രാൻറ് ഇൻ ഐഡി) കൊണ്ടോ നടത്തുക. അവ പരിശോധിക്കുക. അദ്ധ്യാപകന്മാർക്കു പരിശീലനം നൽകുക. (3) ആശുപത്രികളും സൗകര്യങ്ങളും നിർമ്മിക്കുകയും അററകറങ്ങൾ തീർക്കുകയും ചെയ്യുക. (4) ജനങ്ങളുടെ ആരോഗ്യവും സുഖവും സൗകര്യവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള പൊതുജനോപയോഗയോഗ്യമായ മറ്റു തദ്ദേശ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക.

1884-ൽ മദ്രാസ് ലോക്കൽ ബോർഡ്സ് ആക്ട് പാസ്സാക്കപ്പെട്ടു. നിവൃത്തിയുള്ളതോളം ലോക്കൽ ബോർഡുകളുടെ ഭരണനിർവ്വഹണം തങ്ങൾ തന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന അദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെയുള്ള അനുദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ചുമതലയിൽ ആയിരിക്കണമെന്നും പ്രാദേശികമായ ആവശ്യങ്ങളും അറിവുകളും ലഭ്യമാകത്തക്കവണ്ണം ചെറിയ പരിധിയോടുകൂടിയവയായിരിക്കണമെന്നും ലോക്കൽ ബോർഡ്സ് ഉണ്ടായിരുന്നു ഈ ആക്റ്റിന്റെ അടിസ്ഥാന

രൂപം. ഓരോ റവന്യൂ വില്ലേജോ, വില്ലേജുകളുടെ സമൂഹമോ ഒരു ഗ്രാമീണ ശുചീകരണഘടകമായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. യൂണിയനുകളുടെ മീതെ താലൂക്കു ബോർഡുകളും താലൂക്കുബോർഡുകളുടെ മീതെ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ബോർഡുകളും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും വ്യവസ്ഥചെയ്തിരുന്നു. താലൂക്കു ബോർഡിൽനിന്നുള്ള അംഗങ്ങൾ ചേർന്നതായിരുന്നു ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ബോർഡ്. ഈ ബോർഡുകളിലെ അനുദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളുടെ എണ്ണം ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളുടേതു കറവു ചെയ്യുന്നതിനോടൊപ്പം ആനുപാതികമായി വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നു. എല്ലാ ലോക്കൽ ബോർഡുകൾക്കും കൂടുതൽ സ്വാതന്ത്ര്യവും തീരുമാനങ്ങൾ എടുക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരവും ലഭിച്ചു.

1920-ൽ മൂന്നു പ്രധാന ആക്ടുകൾ പാസ്സാക്കപ്പെട്ടുകയാൽ ആ വർഷം മദ്രാസിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണത്തിന്റെ ചരിത്രത്തിൽ മുഖ്യമായ ഒരു കാലഘട്ടമുണ്ട്. 1884-ലെ ലോക്കൽബോർഡ്സ് ആക്ട് റദ്ദ് ചെയ്തു മറ്റൊരു ആക്ട് പാസ്സാക്കപ്പെട്ടു. ഈ പുതിയ നിയമം സാരാംശത്തിൽ പഴയതിൽ നാന്നൂ വ്യത്യസ്തമല്ലെങ്കിലും അതിന്റെ ഘടനയിൽ ഗണ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്നു. അക്കൊല്ലം തന്നെയാണ് മദ്രാസുവില്ലേജ് പഞ്ചായത്തു് ആക്ടും ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് മുൻസിപ്പാലിറ്റിസ് ആക്ടും പാസ്സാക്കപ്പെട്ടത്. 1930-ൽ വില്ലേജ് പഞ്ചായത്തു് ആക്ട് റദ്ദ് ചെയ്യുകയും ഗ്രാമങ്ങളിലെ തദ്ദേശസ്വയംഭരണ ഘടകങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ പഞ്ചായത്തുകളെ മദ്രാസു ലോക്കൽബോർഡ്സ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. ലോക്കൽ ബോർഡിലെ അംഗങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരായിരിക്കണമെന്നും തീരുമാനിച്ചതു തദ്ദേശസ്വയംഭരണത്തിലെ സുപ്രധാനമായ ഒരു ചുവടുവലയാണ്. ഈ കാലഘട്ടത്തിലാണ് ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ബോർഡ് ഫുൻക്ടിനീയർ, ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ഫെൽത്താമീസർ തുടങ്ങിയ ഏജൻസികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ കേഡർ സംസ്ഥാനസർവ്വീസിലും (Provincialize) കീഴയ്ക്കു്.

37. ലോക്കൽ ബോർഡുകളുടെ പ്രവർത്തന സംബന്ധമായ അനുഭവജ്ഞാനത്തിൽനിന്നും പഞ്ചായത്തുകളുടേയും ബോർഡുകളുടേയും കൺവ്യൂഷൻക്കും ജോലികൾക്കും തമ്മിൽ പല സംഗതികളിലും ഐക്യരൂപവും അവയ്ക്കു പലപ്പോഴും ഇരട്ടിപ്പും ഉണ്ടെന്നു ബോധ്യമായി. ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ബോർഡിനും പഞ്ചായത്തുബോർഡിനും ഏറ്റെടുക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത യാതൊരു ജോലികളും താലൂക്കുബോർഡുകൾ നിർവ്വഹിച്ചിരുന്നില്ല എന്നും അനുഭവപ്പെട്ടു. ഈ സ്ഥിതിക്കു താലൂക്കുബോർഡുകൾ നിർത്തലാക്കുന്നതുകൊണ്ടു ദോഷം ഒന്നും ഇല്ലെന്നും നേരേ മറിച്ചു അതു പഞ്ചായത്തുകളുടെ വികസനത്തിനു് പ്രോത്സാഹനം നൽകുമെന്നും കാണുകയാൽ 1934-ൽ താലൂക്കു ബോർഡുകൾ അവസാനിപ്പിച്ചു.

38. താലൂക്കുബോർഡുകൾ നിർത്തലാക്കിയതോടുകൂടി താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങളുടെ ചുമതല മലബാർ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ബോർഡിൽ നിക്ഷിപ്തമായി.

(എ) പഞ്ചായത്തുകൾ നിലവിലില്ലാത്ത പ്രദേശങ്ങളിൽ തൊഴിൽ നികുതിയും ലൈസൻസു ഫീസും ചുമത്തുകയും പിരിക്കുകയും.

(ബി) കോഴിക്കോട്-വൈത്തിരി-ഇഡല്ലൂർറോഡും തലശ്ശേരി-കൂർഗ്ഗറോഡും ഒഴിച്ചുള്ള എല്ലാ റോഡുകളുടേയും സംരക്ഷണം.

(സി) ട്രാവലേഴ്സ് ബംഗ്ലാവുകൾ, റെസ്റ്റോറന്റുകൾ, വഴിയമ്പലങ്ങൾ, ടെൻ്റർപന്തലുകൾ ഇവയുടെ സംരക്ഷണം.

(ഡി) കൂനാൽസു ആൻഡ് പബ്ലിക് ഫെറീസ് ആക്റ്റിനു വിധേയമായി കടത്തുകൾ നടത്തുക.

(ഇ) സെക്കൻഡറിയും ഹയർ ഫിലിമെൻററിയും, ഫിലിമെൻററിയും സ്കൂളുകളുടെ ഭരണം.

(എഫ്) താലൂക്കുകളുടെ തലസ്ഥാനങ്ങളിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ നടത്തുന്നതൊഴിച്ചുള്ള ആതുരപ്പതികളുടേയും ഡിസ്പെൻസറികളുടേയും മാനേജ്മെൻറ്.

(ജി) പബ്ലിക്കുവെൽത്തു സംബന്ധിച്ച എല്ലാ കാര്യങ്ങളും. (ഡിസ്ട്രിക്ട് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥനായിരുന്നു. അതുപോലെതന്നെ ഹെൽത്തു ഇൻസ്പെക്ടർമാരും ഡിസ്ട്രിക്ട് ഹെൽത്ത് ഓഫീസറുടെ താഴെയുള്ള സർക്കാർ ജീവനക്കാരായിരുന്നു. എന്നാൽ ഹെൽത്തു അസിസ്റ്റൻറ് മാദരെയും മെറ്റേർണിറ്റി അസിസ്റ്റൻറ് മാദരെയും കാളറാ ഇൻസ്പെക്ടർ മാദരെയും മറ്റും ഡിസ്ട്രിക്ട് ഓഫീസർ പ്രസിഡണ്ടാണ് നിയമിച്ചിരുന്നത്).

(എച്ച്) വണ്ടിപ്പേടുകളുടെയും ചന്തകളുടെയും കശാപ്പശാലകളുടെയും മാനേജ്മെൻ്റ്.

39. സംസ്ഥാന പുനഃസംവിധാനകാലത്തു മലബാർ ഡിസ്ട്രിക്ട് ഓഫീസർ പല തരത്തിലുള്ള ആയിരം മൈലോളം റോഡുകളുടെ സംരക്ഷണം നടത്തിവന്നിരുന്നു. ബോർഡിൻ്റെ കീഴിൽ 1011 പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും 26 സെക്കണ്ടറി സ്കൂളുകളും ഉണ്ടായിരുന്നു. ഡിസ്ട്രിക്ട് ഓഫീസർ 3 റാസ്ട്രിറ്റുകൾ ആധുനികചികിത്സാസമ്പ്രദായത്തിലുള്ള 21 റൂറൽ ഡിസ്പെൻസറികളും 3 നാട്ടുചികിത്സാലയങ്ങളും നടത്തിക്കൊണ്ടിരുന്നു.

40. ലോക്കൽ ബോർഡ്സ് ആക്ടനുസരിച്ചു പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരുന്ന വില്ലേജ് പഞ്ചായത്തുകൾ 1950-ലെ മറ്റാസുവില്ലേജ് പഞ്ചായത്തു ആക്ടനുസരിച്ചു പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. വില്ലേജിലെ കൊഴിപ്പരവും സാമ്പത്തികവുമായ കാര്യങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൂടുതലധികാരം നൽകുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുള്ളതായിരുന്നു ഈ നിയമം. ഈ ആക്ടനുസരിച്ച് അഞ്ചു റോ അതിലധികമോ ജനസംഖ്യയുള്ള ഓരോ ഗ്രാമത്തിനും ഒരു പഞ്ചായത്തു അനുവദിക്കപ്പെട്ടതായിരുന്നു; ഏകിലും ഭരണപരമായ കാരണങ്ങൾ ജനസംഖ്യയുടെ യൂണിറ്റ് ആയിരം ആയിരിക്കണമെന്ന നിശ്ചയിച്ചു. പഞ്ചായത്തുകൾ രണ്ടു തരമാണ്. 5000-ത്തിൽ കുറവിലാണു ജനസംഖ്യയും 10000-കു യിൽ താഴെയല്ലാതെ വാർഷികാദായവും ഉള്ള പഞ്ചായത്തുകൾ ഒന്നാം ക്ലാസിലും മറ്റുള്ളവ രണ്ടാം ക്ലാസിലും ഉൾപ്പെടുന്നു. തീരത്തുള്ളത് നടത്തിയിരുന്നത് പ്രായപൂർത്തി സമ്മതിദാനത്തിൻ്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒന്നാം ക്ലാസ്സിൽ രഹസ്യ ബാലട്ടുവഴിയും രണ്ടാം ക്ലാസ്സിൽ കൈപൊക്കിയും ആയിരുന്നു.

41. രണ്ടു തരത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകപ്പെട്ടു. (എ) നിർവ്വഹിതം (ബി) സേപ്റ്റാപരം. പൊതുനിരത്തുകളുടെ നിർമ്മാണവും സംരക്ഷണവും, റോഡുകളുടെയും വയ്പുകളും, ഡ്രെയിനേജ്, സാനിറ്റേഷൻ, ശുദ്ധജലവിതരണം, പൊതുജനാരോഗ്യത്തിനാവശ്യമുള്ള മറ്റു നടപടികൾ ഇവ നിർവ്വഹിതമായ ചുമതലകളാണ്. പാതവക്കുകളിൽ ചോലവൃക്ഷങ്ങൾ വെച്ചുപിടിപ്പിക്കുക, ഫലിമെൻറി സ്കൂളുകൾ, വായനശാലകൾ, ചന്തകൾ, വണ്ടിപ്പേടുകൾ, കശാപ്പശാലകൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ, മാതൃശിശു ക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ ഇവ ആരംഭിച്ചു നടത്തുക വില്ലനസ്ഥലങ്ങളും ഉത്സവസ്ഥലങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കുക, കൃഷിയും മൃഗചികിത്സയും അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുക ഇവയാണ് സേപ്റ്റാപരമായ ചുമതലകൾ. മറ്റാസുവില്ലേജ് ആക്ടനുസരിച്ചു മലബാർ പ്രദേശത്തെ വില്ലേജ് പഞ്ചായത്തുകൾ പഞ്ചായത്തുകോടതികൾ എന്ന നിലയിലും പ്രവർത്തനം നടത്തിവരുന്നു.

ഭൂമുടമകൾക്കും നികുതികളും സർവ്വെയും.

42. ജന്മം, കാണം, വെറമ്പാട്ടം എന്നു മൂന്നു ഭൂമുടമസ്ഥസ്വഭാവങ്ങൾ മലബാറിൽ നിലവിലുണ്ട്. 'ജന്മം' പൂർണ്ണമായ ഉടമസ്ഥാവകാശത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. പിണമായോ ഉല്പന്നമായോ ആണ്ടുതോറും കൊടുക്കേണ്ടതായ സ്ഥിരപ്പാട്ടനികുതിയോടുകൂടിയതും സാധാരണയായി പന്തിരാണ്ടുവസാനത്തിൽ പുതുക്കൽചിട്ട കൊടുത്തു പൊളിച്ചെഴുതി ജന്മികൾ നൽകുന്നതുമായ ദീർഘകാലപ്പാട്ടമാണ് കാണം എന്ന പദംകൊണ്ടു വിവക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതു്. ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ കാണം കൈവശപ്പെടുന്നതിൻ്റെ സ്വഭാവമുള്ളതാണ്. വെറംപാട്ടം എന്ന പറയുന്ന വില്ലിൻ്റെ നിർദ്ദിഷ്ടമായ വീതം കിട്ടുവാൻ അവകാശമുള്ള ജന്മിയുടേയോ കാണംക്കുടേയോ കീഴിൽ അനുഭവിക്കുന്ന ഒരു വർഷപ്പാട്ടത്തെയാണ്.

43. കാണപ്പോട്ടവ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് അനുഭവിക്കുന്ന ഭൂമിയിന്മേൽ ഉള്ള അവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യാനുള്ള ഭാരതസംഗ്രഹം ആകുന്നു. 1889-ലെ മലബാർ കടിയൻ ഭേദഗതി നിയമപരിഹാരനിയമത്തിന് 1900-ാ മാണ്ടു വരുത്തിയ ഭേദഗതി കടിയനെ വസ്തുവിൽനിന്നും ഒഴിപ്പിക്കുമ്പോൾ അയാളുടെ ഭേദഗതിയെ നിയമപരിഹാരം നൽകണമെന്ന വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. 1929-ലെ ടെനൻസി ആക്ട് കൃഷി നടത്തുന്ന വെറുംപാട്ടദാരന്മാർക്ക് സോപാധികമായ സ്ഥിരാവകാശവും കാണാദാരന്മാർക്ക് നടപ്പു വെറുംപാട്ടദാരന്മാർക്ക് പാട്ടം പുതുക്കിത്തരാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനുള്ള അവകാശവും നൽകി. മയ്യാപ്പാട്ടവും ആ നിയമം വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തി. വെറുംപാട്ടദാരന്മാരുടേയും കൃഷി നടത്തുന്ന കഴിക്കാണദാരന്മാരുടേയും കാര്യത്തിൽ മയ്യാപ്പാട്ടം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയും അതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. 1946-ൽ പാസ്സാക്കപ്പെട്ട മദ്രാസ് കടിയൻ സംരക്ഷണ നിയമം കോടതിവിധിയോ ഉത്തരവോ അനുസരിച്ച് കടിയനെ വിട്ടു വസ്തു ഒഴിപ്പിച്ചെടുക്കുന്നതിനേയും കടിയൻ അനുഭവിക്കുന്ന കൈവശവസ്തുവിനെ കോടതി വിധിയോ ഉത്തരവോ പാട്ടം ഇറക്കാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിയോ അനുസരിച്ച് വിൽക്കുന്നതിനേയും നിരോധിച്ചു. 1951-ൽ ഭേദഗതി ചെയ്ത മലബാർ ടെനൻസി ആക്റ്റിൻപ്രകാരം ഏറ്റവും ഇനത്തിലുള്ള കടിയന്മാർക്ക്, അതായത് കൃഷി ചെയ്യുന്ന വെറുംപാട്ടദാരന്മാർക്ക് നടപ്പു കാണം കഴിക്കാണദാരന്മാർക്ക് വെറുംപാട്ടദാരന്മാർക്ക് കാണാദാരന്മാർക്ക് കഴിക്കാണദാരന്മാർക്ക് കടികിട്ടപ്പുകാർക്ക് സ്ഥിരാവകാശം ലഭിച്ചു. ആ ഭേദഗതി മയ്യാപ്പാട്ടത്തിൽ കുറവു വരുത്തുകയും കൃഷി ചെയ്യലവിന് കൂടുതൽ തുക അനുവദിക്കുകയും ചെയ്തു. മയ്യാപ്പാട്ടം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ഒരു പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കപ്പെടുകയും നടപ്പു വെറുംപാട്ടദാരന്മാരുടേയും കാണാദാരന്മാരുടേയും കഴിക്കാണദാരന്മാരുടേയും കാര്യത്തിൽ ആനുകാലികമായി പാട്ടം പുതുക്കുന്ന സമ്പ്രദായം നിർബാധപ്പെടുകയും ചെയ്തു.

1854-ൽ വീണ്ടും ഈ നിയമം അമൻഡ് ചെയ്യപ്പെട്ടു. ഈ ഭേദഗതി അനുസരിച്ച് പുരയിടങ്ങളുടെ മയ്യാപ്പാട്ടം വീണ്ടും കുറച്ചു; ഒഴിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ കറേജ് കർമ്മമാക്കി; തർക്കസംഗതികളിൽ മയ്യാപ്പാട്ടം ക്ലിപ്തപ്പെടുത്തി.

44. കാലാകാലങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന സെററിൽമെൻറിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മണ്ണിന്റെ തരം അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ് ഭൂനികുതിയുടെ നിരക്കു നിശ്ചയിച്ചിരുന്നത്. തോട്ടങ്ങൾക്കു ആദായനികുതിയും ഏർപ്പെടുത്തിയിരുന്നു. ഇതു മാറ്റിയിട്ടു തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി പ്രദേശത്തു പ്രാബല്യത്തിൽ ഇരുന്ന കാർഷികാദായനികുതിയും അടിസ്ഥാനനികുതിയും അവിടെ നടപ്പാക്കി.

45. വലിയ സ്വകാര്യവനങ്ങൾ ഒഴിച്ചുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ സദ്യെ നടത്തപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇന്നുവരെയുള്ള സദ്യെ റിക്കാർഡുകൾ ലഭ്യമാണ്.

46. 1956-ലെ സംസ്ഥാനപുനഃസംവിധാനകാലത്തു മലബാറിന്റെ വ്സ്റ്റിംഗ് 6561 ചതുരശ്രമൈലും അവിടത്തെ ജനസംഖ്യ 54.23 ലക്ഷവും ആയിരുന്നു.

പരിഷ്കാരത്തിന്റെ ആവശ്യവും സമീപന സ്വഭാവവും.

മൗലികമായി വ്യത്യാസമില്ലാതിരുന്നെങ്കിലും അടുത്തകാലംവരെ വിശദാംശങ്ങളിൽ സാരമായ അന്തരമുണ്ടായിരുന്ന ഭരണവ്യവസ്ഥകളോടുകൂടിയ മൂന്നു രാജ്യങ്ങൾ (തിരുവിതാംകൂർ, കൊച്ചി, മലബാർ) ചേർന്നുണ്ടായിട്ടുള്ളതാണ് കേരള സംസ്ഥാനം. ഈ വ്യത്യാസങ്ങൾ, രീതികളിലേക്കും നടപടിക്രമങ്ങളിലേക്കും, സംവിധാന മാതൃകകളിലേക്കും, സാമ്പത്തികവും ഭരണപരവുമായ ചട്ടങ്ങളിലേക്കും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പ്രമോഷനേയും വേതനത്തേയും സംബന്ധിച്ച വ്യവസ്ഥകളിലേക്കും വ്യാപിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇവയിൽ ചിലതു തീർച്ചയായും സമീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്; പക്ഷേ, ഇക്കാര്യത്തിൽ ഇനിയും വളരെ യേറെ ചെയ്യപ്പെടുവാൻ ശേഷിക്കുന്നുണ്ട്. തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയും തമ്മിൽ സംയോജനം നടന്നിട്ടു 9 സംവത്സരമായെങ്കിലും അവയുടെ വ്യവസ്ഥകളിൽ നിലനിന്നിരുന്ന ചില വ്യത്യാസങ്ങൾക്കു ഇനിയും അവസാനമായ തീരുമാനം ഉണ്ടായിട്ടില്ല. മലബാർ കൂടി കൂട്ടിച്ചേർത്തപ്പോൾ സൂക്ഷ്മാംശത്തിലുള്ള ഭിന്നതകളുടെ ഏറ്റവും വർദ്ധിച്ചതിനാൽ ഇപ്പോൾത്തന്നെ സുഖകരമല്ലാത്ത ആ അവസ്ഥ കേരളത്തിലേക്കു വൈഷമ്യം നിറഞ്ഞതായി. തങ്ങളുടെ രാജ്യങ്ങളിൽ നിലവിലിരുന്ന ഭരണക്രമത്തിന്റെ ന്യൂനതകൾ എന്തെന്ന ആയിരുന്നാലും അതു ഇപ്പോഴത്തതിനേയോ അഥവാ മറ്റു രണ്ടു ഘടകങ്ങളിലും ഉണ്ടായിരുന്നവയേയോ അപേക്ഷിച്ചു മെച്ചമായിരുന്നു എന്നു തെറ്റായാലും ശരിയായാലും ഈ മൂന്നു ഘടകങ്ങളിലേയും ഒരു വിഭാഗം ആളുകൾ വിശ്വസിച്ചുവരുന്നു എന്നാണ് ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നത്. ഭാരത വിഭാഗത്തിലേയും ആളുകൾ പരിചയിച്ചിട്ടുള്ള ഭരണരീതിയോടുകാണിക്കുന്ന പക്ഷപാതമാണ് നിർഭാഗ്യവശാൽ ഇപ്പോഴും നിലനില്ക്കുന്ന ഈ അകൽച്ചയ്ക്ക് ഏറെക്കുറെ കാരണം. സർവ്വീസുകൾക്കിടയിലും ഈ പ്രാദേശിക ചിന്താഗതം ഏറെക്കുറെ പ്രതിഫലിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു കാണാവുന്നതാണ്.

2. ഐക്യരൂപ്യമുള്ള ഒരു പദ്ധതിയുടെ അഭാവം ദൈനംദിനമുള്ള ജോലിനടത്തിപ്പിനെ ബാധിക്കുകയും ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ വ്യക്തമായ വൈഷമ്യങ്ങൾ സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സർവ്വീസിന്റെയും ജനങ്ങളുടെയും ഇടയിൽ ഒരൈക്യബോധത്തിന്റെ വളർച്ചയെ തടയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ഒന്ന് ഇതാണെന്നു പ്രസ്താവിക്കുന്നതിനു ഞങ്ങൾ മടിക്കുന്നില്ല. അതിനാൽ ഭരണരീതിയിലും നടപടിക്രമത്തിലും ചട്ടങ്ങളിലും ഐക്യരൂപ്യം വരുത്തുന്നതിലേക്കു വേണ്ടി ഭരണപരിഷ്കാരം ആവശ്യമെന്നുള്ള കാര്യം സ്പഷ്ടമാണ്.

3. എന്നാൽ ഇതുകൊണ്ടെല്ലാമായില്ല. ഒരുപക്ഷേ, ഇതു് ഈ പ്രശ്നത്തിന്റെ അത്ര പ്രധാനമല്ലാത്ത ഒരുവശം മാത്രമാണ്. ഇതു കേരളസംസ്ഥാനത്തെ മാത്രമേ സ്പർശിക്കുന്നുള്ളൂ. കഴിഞ്ഞ പതിനൊന്നു വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ സംഭവിച്ചതും അഖിലേർത്ഥ്യാ പ്രാധാന്യത്തോടുകൂടിയതുമായ മറ്റുചില സംഗതികളുണ്ട്. അവയിൽ ഒന്നാമത്തേതു് വിദേശഭരണത്തിൽ നിന്ന് 1947 ആഗസ്തിലുള്ള മോചനവും, സ്വാതന്ത്ര്യസമ്പ്രദാനവും; രണ്ടാമത്തേതു് 1950 ജനുവരിയിൽ ഒരു പരമാധികാര ജനകീയരിപ്പബ്ലിഷ്ക സ്ഥാപിച്ചതു്; മൂന്നാമത്തേതു് 1951-ൽ പ്രവർത്തനത്തിൽ വന്ന പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി; ഭൂവിപരത്തേതു് ഒരു സോഷ്യലിസ്റ്റ് ക്ഷേമരാഷ്ട്രത്തിന്റെ സ്ഥാപനം ആയിരിക്കണം ലക്ഷ്യമെന്നുള്ള രാഷ്ട്രത്തിന്റെ തീരുമാനം.

മഹത്തായ ഈ വ്യതിയാനങ്ങൾ ഗവണ്മെന്റിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങളിലും, പ്രവർത്തന പദ്ധതികളിലും രീതികളിലും ഭരണയന്ത്രം നടത്തുന്ന വിധത്തിലും മൗലികമായ മാറ്റം വരുത്തി. ചുരുക്കിപ്പറഞ്ഞാൽ അതിന്റെ ലക്ഷ്യം വെറും നികുതിപിരിവും സമാധാന സംരക്ഷണവും അല്ല, രാജ്യത്തിലെ എല്ലാ

വിഭാഗത്തിലുള്ള ജനങ്ങളുടെ, പ്രത്യേകിച്ചും പാവപ്പെട്ട ആളുകളുടെ ക്ഷേമം വളർത്തുക എന്നുള്ളത് ആയിരുന്നു. ജനകീയമായ മാർഗ്ഗത്തിൽ കൂടി യായിരുന്നു അതു സാധിക്കേണ്ടിയിരുന്നത്. സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധി വരെ ഒരു വിഭേദശക്തിയോടു കൂടെ കാണിച്ചിരുന്ന ഒരു ഭരണയന്ത്രത്തിന് മേലാൽ ജന പ്രതിനിധികളോടു ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. സർവ്വീസുകളുടെ മനോഭാവത്തിലും, നിപുണതയിലും, വീക്ഷണഗതിയിലും, പരിശീലനത്തിലും ഒരു പുനർനവീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ട് ഈ വ്യതിയാനങ്ങൾ അവയ്ക്കു പുതിയ കൺവുങ്ങളും ചുമതലകളും സൃഷ്ടിച്ചു. ഈ പ്രധാന മാറ്റങ്ങളുടെ ഫലമായി ഭരണയന്ത്രത്തെ നിർവ്വിചാരിതവും കാര്യക്ഷമവുമായ പ്രവർത്തനത്തിന് പ്രാപ്തമാക്കുകയും മേൽ പ്രസ്താവിച്ച കാര്യങ്ങൾ കാലേ കൂട്ടി സാധിക്കുകയും ചെയ്യത്തക്കവിധം ഭരണപദ്ധതികളിലും നടപടിക്രമങ്ങളിലും അനുയോജ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ ഉണ്ടാകുമെന്നു പ്രതീക്ഷിക്കാമായിരുന്നു.

പക്ഷെ, അതു സംഭവിച്ചില്ല. അതിനാൽ കേരളത്തിനുമുമ്പുവന്ന യോജിക്കുന്ന ഏകീകൃതമായ ഒരു പദ്ധതി ആവിഷ്കരിക്കേണ്ട ആവശ്യത്തിന് പുറമെ ഭരണപരമായ സംഘടനകളുടെയും സമ്പ്രദായങ്ങളുടെയും നടപടിക്രമങ്ങളുടെയും പരിശോധനയും ഈ പ്രധാന കാരണത്താൽത്തന്നെ അത്യന്താപേക്ഷിതമായി തീർന്നിട്ടുണ്ട്. ഇപ്പോഴത്തെ ഭരണത്തിന്റെ വീക്ഷണകോണിൽക്കൂടി നോക്കിയാലും അതു ഒരു അടിയന്തിരാവശ്യമാണെന്നു കാണാം.

4. സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധിക്കുമുമ്പുള്ള ഇൻഡ്യയിലെ ഭരണത്തിന്റെ ഒരു മുഖ്യമായ ലക്ഷണം അതു അത്യധികം കേന്ദ്രീകൃതമായിരുന്നുവെന്നുള്ളതാണ്. ഒരു പക്ഷെ, അധികാരസ്ഥക്ക് അധികാരം വിട്ടുകൊടുക്കുവാനുള്ള വൈമനസ്യവും കീഴ്സിൽബന്തികളിലുണ്ടായിരുന്ന അവിശ്വാസവും ആയിരിക്കാം അതിനു കാരണം. അതിയായ കേന്ദ്രീകരണം, സ്വയം മുൻകൈയെടുത്തു കാൽപ്പങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുവാനുള്ള ശക്തി കീഴ് ഘടകങ്ങളിൽ സ്വാഭാവികമായി നശിപ്പിച്ചു. തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലും മലബാറിലും ഏതാണ്ട് വ്യത്യസ്തമായ പരിമാണത്തിൽ ഈ സ്വഭാവം ഇന്ന് നില നില്ക്കുന്നുണ്ട്. എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ അതിശീലം വളർന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അടുത്തകാലത്തു ഭേദഗതിചെയ്ത മുന്തൂക്ക ചിലത്തൊഴിച്ചുള്ള ഇപ്പോഴത്തെ ചട്ടങ്ങൾ വളരെ അയവില്ലാത്തതും പരിമിതവും അനനുയോജ്യവും ആണ്. ധനപരവും ഭരണപരവുമായ കാൽപ്പങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും ഞങ്ങളുടെ ഈ അഭിപ്രായം ബാധകമാണ്. വകുപ്പുമേധാവികളും ഡിസ്ട്രിക്ട് റവന്യൂവിലും അതിനുതാഴെയുള്ള ഏജികൂട്ടീവും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഉൾപ്പെടുന്ന സ്ഥിരം സർവ്വീസുകൾക്ക് തീരെ അപര്യാപ്തമായ അധികാരങ്ങളേ നൽകിയിട്ടുള്ളൂ. തങ്ങളുടെ ജോലികൾ എളുപ്പത്തിലും കാര്യക്ഷമമായും നടത്തുന്നതിനു മതിയായ അധികാരങ്ങൾ തങ്ങൾക്കില്ലെന്നും, പലപ്പോഴും ഗവണ്മെൻറുൾപ്പെടെയുള്ള ഉന്നതസ്ഥാനങ്ങളോടു് അനുമതിക്കു അഭ്യർത്ഥിക്കേണ്ടിവരുന്നുവെന്നും ഈ സമ്പ്രദായം അത്യധികമായ കാലതാമസത്തിനു കാരണമാകുന്നുവെന്നും അനേകം ഉദ്യോഗിക സാക്ഷികൾ ഞങ്ങളോടു പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. വളരെ പ്രാധാന്യമില്ലാത്ത സംഗതികളിൽപ്പോലും അനുവാദത്തിനുവേണ്ടി ഡിസ്ട്രിക്ട് അധികാരികൾക്കു ഗവണ്മെൻറിനെ സമീപിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നതിനാൽ തങ്ങൾക്കു നേരിടുന്ന അസൗകര്യത്തെപ്പറ്റി പൊതുജനങ്ങളിൽ ചിലരും ഞങ്ങളോടു നിവേദനം ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ സർവ്വീസിൽ പല നിലവാരത്തിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു വിശാലമായ തോതിൽ അധികാരകൈമാറ്റം നടത്തുന്നത് കാര്യക്ഷമമായ ഭരണത്തിനു അനുപേക്ഷണീയമായ ഒരു ആവശ്യം ആണെന്നു ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നു. പരിഷ്കാരത്തിനുള്ള ഏതു നിർദ്ദേശവും ഈ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിയെ പരിഗണിച്ചുള്ളതായിരിക്കണം.

5. നാം അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഭരണസമ്പ്രദായം ജനാധിപത്യപരമാണ് എന്നുള്ളതിൽ യാതൊരു സംശയവും ഇല്ല; പക്ഷെ, കേന്ദ്രത്തിന്റെയും സ്റ്റേറ്റ്സിന്റെയും നിലവാരങ്ങൾക്കു താഴെയുള്ള പൊതുഭരണത്തിൽ ജനങ്ങൾക്കു ഫലപ്രദമായ പങ്കില്ലാത്തതിനാൽ ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്കു സാരമായ ന്യൂനതയുണ്ട് എന്നു

സമ്മതിച്ചു തീർത്തു. ജനകീയതാംഗ്രാമംവരെ ഇറങ്ങിച്ചെന്നിട്ടില്ല. ഡിസ്ട്രിക്ട് റവന്യൂ ഓഫീസുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും പഞ്ചായത്തുകളുമുണ്ടെങ്കിലും അവയ്ക്കു നിയന്ത്രിതമായ അധികാരങ്ങളും പരിമിതമായ ചുമതലകളുമേയുള്ളൂ. അവയുടെ രീതികളും യാതൊരുമാറ്റവും ഉണ്ടായിട്ടില്ല. സ്വാതന്ത്ര്യപ്രാപ്തിക്കു മുമ്പേയുണ്ടായിരുന്ന നിരോധനങ്ങൾക്കെല്ലാം വിധേയമായിട്ടാണ് അവ ഇപ്പോഴും തുടങ്ങുന്നതു്.

6. ഏറ്റവും താഴെയുള്ള ലവലിൽപോലും ഭരണത്തിൽ ജനങ്ങൾക്കു പങ്കു നൽകുന്നതിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെപ്പറ്റി ഗാന്ധിജി ഉണർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. യഥാർത്ഥത്തിലുള്ള ഇൻഡ്യ ജീവിക്കുന്നത് ഗ്രാമങ്ങളിൽ ആണെന്നു് അദ്ദേഹം ആവർത്തിച്ചു പ്രഖ്യാപിച്ചു. 1942 ജൂണിൽ അദ്ദേഹം അമേരിക്കൻ പത്രപ്രവർത്തകനായ ലൂയിഷിയാനോടു ഇങ്ങനെ പറഞ്ഞു: “ഇപ്പോൾ അധികാരകേന്ദ്രം വലിയ നഗരങ്ങളിൽ ഡെൽഹിയിലോ, കൽക്കട്ടായിലോ, ബാംബേയിലോ ആണ്. ഇൻഡ്യയിലെ 7,00,000 വില്ലേജുകളിലായി ഞാൻ അതു വിതരണം ചെയ്തിട്ടില്ല. 1 ഭരണഘടനയുടെ ആദ്യത്തെ കഠിനപ്രമാണത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ചു ഒന്നും പരാമർശിച്ചിട്ടില്ലായിരുന്നു എന്നുള്ളവസ്തുതയെ വിമർശിച്ചുകൊണ്ടു് ഗാന്ധിജി പറഞ്ഞു: “ജനശബ്ദം നമ്മുടെ സ്വാതന്ത്ര്യത്തിൽ പ്രതിബിംബിക്കണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ, അതു നിശ്ചയമായും നമ്മുടെ സത്വര ശ്രദ്ധ അർഹിക്കുന്ന ഒരു ഉപേക്ഷക്കുറവാണ്. പഞ്ചായത്തുകൾക്കത്ര കൂടുതൽ ശക്തിയുണ്ടോ അത്രത്തോളം അധികം ജനങ്ങൾക്കതു ഗുണകരമാണ്.” 2 അവസാനംവരെ ഗാന്ധിജി ഈ അഭിപ്രായം പുലർത്തിപ്പോന്നു. 1948 ജനുവരി 6-ാംതീയതി ന്യൂ ഡെൽഹിയിലെ ഒരു പ്രാർത്ഥനായോഗത്തിൽ അദ്ദേഹം ഇങ്ങനെ പറഞ്ഞു: “..... ഇൻഡ്യയിലെ യഥാർത്ഥ ജനകീയഭരണത്തിലെ ഏകം ഗ്രാമമായിരുന്നു. ഇരുപതുപേക്കു് കേന്ദ്രത്തിലിരുന്നു കൊണ്ടു് ജനകീയതാം നടപ്പാക്കാൻ സാധ്യമല്ല. അതു നടപ്പിലാക്കേണ്ടതു താഴെനിന്നാണ്. ഓരോ ഗ്രാമത്തിലേയും ജനങ്ങൾ മുഖേന.”

7. ഭരണതന്ത്രത്തിലെ ഏറ്റവും താണുപട്ടികളിൽപോലും ഗണ്യമായ അധികാരത്തോടുകൂടിയ ജനകീയ സംഘടനകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യത്തെ ഈ പ്രസ്താവനകൾ ഊർജ്ജിതമാക്കുന്നു. തങ്ങളുടെ അഭിലാഷങ്ങൾ പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതിനും എളുപ്പത്തിൽ പ്രയോജനം നേടുന്നതിനും അങ്ങനെ ജനകീയസമ്പ്രദായം ഗ്രാമത്തിൽതന്നെ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതു കാണുവാനും യഥാർത്ഥമായ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടും അധികാരത്തോടും കൂടിയ ഒരു പഞ്ചായത്തു് ഗ്രാമീണരെ പ്രാപ്തരാക്കും. അതു ഗ്രാമീണജനതയെ പദ്ധതിയുടെ ആസൂത്രണത്തിലും ഗവണ്മെന്റിന്റെ വികസനപദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിലും ഭാഗഭാക്കുകളാക്കുകയും പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയെ യഥാർത്ഥത്തിൽ ജനങ്ങളുടെ ഒരു പദ്ധതിയാക്കിത്തീർക്കുകയും ചെയ്യും. വില്ലേജു് നിലവാരത്തിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ ജോലിയെ അതു ഏകോപിപ്പിക്കുകയും ഇപ്പോൾ കരയൊക്കെ നിലനിന്നു വരുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചിഹ്നീകരണം ഭൂമിവാക്കുകയും ചെയ്യും.

8. പഞ്ചായത്തിനു മീതേയും സംസ്ഥാനനിലവാരത്തിനു കീഴേയും ജനകീയരീതി നടപ്പാക്കണം. നിലവാരത്തിന്റെ പ്രാധാന്യമോ കാര്യത്തിന്റെ സ്വഭാവമോ അനുസരിച്ചു് ഒരു ഉപഭേദകരൂപത്തിലോ അഥവാ അസന്നിഗ്ദ്ധമായിട്ടോ ഭരണത്തിൽ ജനപ്രതിനിധികൾ പങ്കെടുക്കുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യണം. വികസനകാര്യങ്ങളുടെ ആസൂത്രണത്തിലും നിർവ്വഹണത്തിലും അവർക്കു നിണ്ണായകവും ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള ജോലികൾ നൽകണം. ധനപരമായ കാര്യങ്ങളും ജീവനക്കാരുടെ കാര്യവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള കാര്യപരിപാടി നടപ്പിൽ വരുത്താനുള്ള എല്ലാ സൗകര്യങ്ങളും അവർക്കു ചെയ്യുകൊടുക്കണമെന്നു പ്രത്യേകം പറയേണ്ട ആവശ്യമില്ലല്ലോ.

1. ലൂയി ഫിഷർ എഴുതിയ ‘ഗാന്ധിജിയോടുകൂടി ഒരു വാരം’ എന്ന പുസ്തകത്തിൽ.

2. 1947 ഡിസംബർ 21-ാംതീയതിയിലെ ഹരിജൻ പത്രം.

9. അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ആവശ്യത്തെക്കുറിച്ച് നേരത്തെ തന്നെ പരാമർശിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ട അധികാരം ഉചിതമായി വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നറിയുവാൻ ഏകീകൃതീവ് പ്രയോജനകരമായ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥ അതിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിനാൽ ജനതന്ത്രികരണം വികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ഉപലക്ഷ്യമാണെന്നു ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നു. അങ്ങനെയല്ലെങ്കിൽ വിശാലമായ അധികാരങ്ങൾ നൽകുന്നത് സ്ഥിരസമിതിയിൽ അധികാരപ്രമത്തത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു കാരണമാകും. ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഒരു സമിതി, വികസനരംഗത്തു സ്ഥിരസമിതി സുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ചെയ്യുന്ന പ്രവൃത്തികളുടെ ഒരു സ്വതന്ത്ര വിലയിരുത്തൽ നടത്തുന്ന ഒരു ഏജൻസി എന്ന നിലയിൽ കൂടി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കും.

10. ഇത്തരംഗത്തിൽ കുറച്ചു പ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു സംഗതിയെപ്പറ്റി പരാമർശിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധിയും, മൗലികാവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഭരണഘടനയിലുള്ള വ്യവസ്ഥകളും സാധാരണക്കാരന്റെ അവകാശങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള സകല രാഷ്ട്രീയകക്ഷികളുടേയും ശക്തിയേറിയ പ്രസ്താവനകളുംകൊണ്ട് ഈ രാജ്യത്തിൽ ജനകീയചിന്താഗതിയെപ്പറ്റിയുള്ള ആവേശം വളർത്തിയിട്ടുണ്ട്. രാഷ്ട്രത്തിന് പ്രയോജനപ്രദമായ ഈ ചിന്താഗതിയെ രചനാത്മകമായ വഴിയിൽക്കൂടി കൊണ്ടുപോകേണ്ടതാണ്. ഈ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിക്കുവേണ്ടി ഭരണപദ്ധതിയിൽ വ്യവസ്ഥചെയ്യേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമായ കാര്യമാകുന്നു.

11. ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനു കഴിവും കാര്യശേഷിയുമുള്ള ഒരു ഭരണകൂടം രൂപീകരിക്കുവാൻ ജനതന്ത്രികരണവും വികേന്ദ്രീകരണവും കൊണ്ടു മാത്രം സാധ്യമല്ല. ആസൂത്രണവും, വികസനവും ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രവർത്തനപരിധിയെ വളരെ വിപുലമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രവർത്തനയന്ത്രത്തേയും അതു വലുതാക്കിയിട്ടുണ്ട്. രാജ്യഭരണം ഉത്തരോത്തരം സങ്കീർണ്ണമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ഭരണചക്രത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള സംയോജനത്തിനും അവയുടെ യഥാസമയത്തുള്ള പ്രവർത്തനത്തിനും ക്രമാനുസൃതമായ സമീകരണമില്ലെങ്കിൽ കഴപ്പുവും, ദുർബ്ബലവും കാര്യക്ഷമതയ്ക്കു ഹാനിയും സംഭവിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യം സ്പഷ്ടമാണ്. സകല ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേയും പ്രവർത്തനത്തെ സായുജ്യമായിക്കാണുന്നതിനു് കഴിവുള്ളതും അതിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെമേൽ ധാരാളം സ്വാധീനശക്തിയുള്ളതുമായ ഒരു ഏജൻസിയും ആ പരിമിതികളുമേയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു ഒരൊറ്റ ടിമിലെ അംഗങ്ങളെന്ന നിലയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സന്നദ്ധതയും ഈ സമീകരണത്തിനു് ആവശ്യമാണ്. വികസനകാര്യങ്ങളിലും നിശ്ചയമായും ഏറ്റവും ഭരണപരമായ പ്രവർത്തനത്തിലും മേലാൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും, അനുദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും ഗ്രമങ്ങൾ അനുകൂലമായിരിക്കേണ്ടതിനാൽ അനുദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ അണികളിൽകൂടി സമീകരണം പ്രസരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഗവണ്മെന്റ് സമിതിയിലെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ തമ്മിൽത്തമ്മിൽ സ്റ്റർജിയോ, വിഭാഗീയചിന്തയ്ക്കും ഇടം ലഭിക്കാത്തവിധമായ രാഷ്ട്രഭരണഭരണരീതി സംവിധാനം ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതു്. സർക്കാർ ജീവനക്കാർ തമ്മിലും, അവരും പൊതുജനങ്ങളും തമ്മിലുമുള്ള ബന്ധത്തിനു ഉചിതമായ തരത്തിലുള്ള ക്രമീകരണവുമേവണം.

12. ഉന്നിപ്പറയേണ്ട മറ്റൊരു കാര്യംകൂടിയുണ്ട്. സ്വാതന്ത്ര്യവും ക്ഷേമരാഷ്ട്രമെന്നുള്ള ലക്ഷ്യവും സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കു ഗവണ്മെന്റിന്റെയും ജനങ്ങളുടേയും നേരെയുള്ള ഭാവത്തിനു സമുചമായ ഒരു പരിവർത്തനം വരുത്താനുള്ള ഉപാധികളാണ്. കിട്ടുന്ന ശമ്പളത്തെ ആസ്പദമാക്കി ജോലിയുടെ അളവും തരവും നിശ്ചയിച്ചു വിഭജിക്കുന്നതായ ഒരു യജമാനനെ യാത്രികയായി സേവിക്കുന്ന ജോലിക്കാരാണു തങ്ങളെന്നു ഗവണ്മെന്റ് ജീവനക്കാർക്കു മേലാൽ തോന്നാൻ പാടില്ല. സ്റ്റേറ്റിന്റെ കഴിവനുസരിച്ചു. ശമ്പളം നൽകണമെന്നും, സിവിൽ സപ്ലൈകൾ ജനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി പരമാവധി സേവനം അനുഷ്ഠിക്കണമെന്നും ആയിരിക്കണം മുദ്രവാക്യം. പബ്ലിക്കിനോടുള്ള കടമ നിവ്വഹിക്കുന്നതിനുള്ള ദൈവസരമാണ് സർക്കാരിന്റെ കീഴിലുള്ള ജോലിയെന്നു അവർ വിചാരിക്കണം. ദേശഭക്തിയുടെ ശക്തിയും, സൗമ്യമായ ഉദ്ദേശ്യം

ശ്യാം കൊണ്ടുള്ള പ്രചോദനത്താൽ സർവ്വീസ് കർമ്മാഭ്യർത്ഥനയായിത്തീർന്നിട്ടുള്ള കിൽ വേണ്ടപോലെ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധിക്കാത്തവണ്ണം അത്രമാത്രം വിശാലമാണ് ആ പ്രവർത്തനമണ്ഡലം. നമുക്കു അനവധി ആവശ്യങ്ങളുണ്ട്. എന്നാൽ വിഭവങ്ങൾ പരിമിതവുമാണ് എന്നുള്ള ഗ്രൂപ്പമായ സത്യസ്ഥിതിയെപ്പറ്റി നമുക്കു യഥാർത്ഥബോധമുണ്ടായിരിക്കണം.

13. അതിനാൽ ഓരോരുത്തരും ചെയ്തുതീർക്കുന്ന പ്രവൃത്തി പരിമാണങ്ങളും, ഗുണമേകിയതും വളരെ വർദ്ധിക്കണം. രാജ്യനന്മയ്ക്കു വേണ്ടി തുറന്നു സഹിക്കുന്നതിനു സന്തോഷപരസ്സമായ സമ്മതവും ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഈ തത്വങ്ങൾക്കു അംഗീകാരം എത്രത്തോളം ലഭിക്കുന്നുവോ അത്രത്തോളം ഭരണകാര്യക്ഷമതയ്ക്കും സർക്കാർ സർവ്വീസും തമ്മിലുള്ള ധാരണയ്ക്കും അഭിവൃദ്ധിയുണ്ടാകും. ഒരു ശരിയായ ഭരണപദ്ധതി ഇങ്ങനെയുള്ള അംഗീകാരത്തിനു പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്ന തരത്തിലുള്ളതായിരിക്കണം.

14. അതിനാൽ, ചുരുക്കത്തിൽ പറഞ്ഞാൽ ഭരണപരിഷ്കാരത്തിന് മാർഗ്ഗദർശകമായ സംഗതികൾ താഴെപ്പറയുന്നവയായിരിക്കണം: (i) താണ നിലവാരത്തിലുള്ള ഭരണഘടകങ്ങൾക്കു കൂടുതൽ കൂടുതൽ അധികാരം കൈമാറ്റം ചെയ്യുക, ഇങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതു വിശാലമായ നയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച കേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ അത്യാവശ്യകതയ്ക്കു വിരുദ്ധമായിരിക്കരുത്. (ii) ഭരണത്തിന്റെ ഓരോ നിലയിലും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം. (iii) എല്ലാ ലവലിലുമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ഉദ്യമങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുക. (iv) സർവ്വീസുകളുടെ സാമൂഹ്യലക്ഷ്യവും ആത്മവീര്യവും ഉയർത്തുക. (v) ഉദ്യോഗസ്ഥാനുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ തമ്മിലുള്ള ബന്ധം ശരിയായ വിധത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുക. (vi) രചനാമേകമായ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ജനകീയചിന്താഗതിയെ നേർവഴിക്കു നയിക്കുക. തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങളെ ഭരണനിർവ്വഹണത്തിൽ പങ്കെടുക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതു ശുഭം, കക്ഷിമത്സരങ്ങൾ തുടങ്ങിയ വൈഷമ്യങ്ങൾക്കു കാരണമാകുമെന്നു വാദിച്ചേക്കാം. ഞങ്ങൾക്കു ഈ അപകടത്തെപ്പറ്റി അറിയാം. പക്ഷേ, ആ കാരണംകൊണ്ടു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ മാത്രം അടങ്ങിയ ഒരു ഭരണനിർവ്വഹണവ്യവസ്ഥകൊണ്ടു നാം തൃപ്തരാകുകയും, എന്നിട്ടും ജനകീയസമ്പ്രദായം പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നുവെന്നു നമുക്കു അവകാശപ്പെടുകയും ചെയ്യാൻ സാധിക്കുമോ എന്നു ഞങ്ങൾ ചോദിക്കുന്നു. ഈ വിപത്തിനെ നേരിടുകതന്നെ വേണം. ജനകീയമായ വികേന്ദ്രീകരണത്തിനു ഒരു ഏതിർവാദമായി അതു് ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച നൂതനതകൾ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ നിലവാരത്തിലും കാര്യങ്ങളെയുണ്ടു് എന്നുള്ള സംഗതി അനുസ്മരിക്കേണ്ടതാണ്. രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സംയുക്ത യത്നംകൊണ്ടുവേണം അവയ്ക്കു പരിഹാരമുണ്ടാക്കേണ്ടതു്. മറ്റേതെങ്കിലും രീതി, നമ്മുടെ നാട്ടിൽ നിലനിന്നുവരുന്ന ജനകീയപദ്ധതിയുടെ പിന്നോക്കമുള്ള പോക്കാണെന്നു വന്നുകൂടും. എന്നാൽ ജനകീയതപം നടപ്പാക്കുന്നതിൽ കൂടുതൽ കരുതൽവേണം എന്നുള്ള കാര്യം ഞങ്ങൾ സമ്മതിക്കുകതന്നെ ചെയ്യുന്നു. അതു പടിപടിയായിട്ടായിരിക്കണം. മുകളിലുള്ള ഘടകങ്ങൾ താഴെയുള്ള ഘടകങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടവും, നിയന്ത്രണവും ശരിയായി നടത്തുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതിനുവേണ്ട ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുത്തു പരിശീലനം നൽകുന്നതിനു വേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യണം. രണ്ടാം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിൽ ഇപ്രകാരം പറയുന്നു. “വികസനം പുരോഗമിക്കുമ്പോൾ ‘ഭരണനിർവ്വഹണം’ എന്ന പ്രയോഗം വിശാലമായ ഭാഗ്യം കൈക്കൊള്ളുന്നു. നിർവാഹകസമൂഹത്തെ പ്രവീക്ഷിക്കുക, പ്രവർത്തനമാക്കു പരിശീലനം നൽകുക, ഭരണയന്ത്രം നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുക, ജനങ്ങളിൽ സഹകരണത്തിനും, സഹപ്രവർത്തനത്തിനുമുള്ള വാത്സല്യം ജനിപ്പിക്കുക, പബ്ലിക്കിനു വിവരങ്ങൾ പറഞ്ഞുകൊടുക്കുകയും, കാര്യങ്ങൾ അറിയിക്കുകയും ചെയ്യുക, അവസാനമായി ഓരോ നിലവാരത്തിലും ജനങ്ങളുടെ സഹപ്രവർത്തനത്തെ ആസ്പദമാക്കി ഏറ്റവും മെച്ചമായ സാങ്കേതികവും, സാമ്പത്തികവുമായ വിവരങ്ങളും സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളും ലഭിക്കുന്നതിനനുസരിച്ചു നിർദ്ദോഷമായ ഒരു ആസൂത്രണ പദ്ധതി സംഘടിപ്പിക്കുക ഇവയെല്ലാം അതിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു. മേൽപ്പറഞ്ഞ പദ്ധതികളുടെ വെളിച്ചത്തിലാണ് ഭരണപരിഷ്കാരപരമായ പ്രസ്താവങ്ങളെ ഞങ്ങൾ സമീപിക്കുന്നതു്.

വില്ലേജ പഞ്ചായത്തുകൾ.

സ്റ്റേറ്റ് പാളിസിയെ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശക തത്വങ്ങൾ' എന്ന ശീർഷകത്തിന് താഴെ ഇൻഡ്യൻ ഭരണഘടനയുടെ 40-ാം ആർട്ടിക്കിൾ ഇങ്ങനെ ആവശ്യപ്പെടുന്നു: 'സ്വയം ഭരണഘടകങ്ങൾ എന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് കഴിവുണ്ടാക്കത്തക്കവണ്ണം അന്യോവശ്യമുള്ള അധികാരങ്ങളും ശക്തിയും നൽകി വില്ലേജ പഞ്ചായത്തുകളെ സംഘടിപ്പിക്കുവാനുള്ള നടപടികൾ സ്റ്റേറ്റ് ഏറ്റെടുക്കേണ്ടതാണ്'. സ്റ്റേറ്റിന്റെ ഭരണനിർവ്വഹണത്തിന് പാളിസി കൾക്കും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശകങ്ങളായിട്ടാണ് സ്റ്റേറ്റ് പാളിസിയെ സംബന്ധിച്ച നിർദ്ദേശക തത്വങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. കേരളത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിൽ നിലവിലിരുന്ന പഞ്ചായത്തുകളെ ഭരണഘടനയുടെ 40-ാം ആർട്ടിക്കിളനുസരിച്ച് 1950-ൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. എന്നാൽ അവയുടെ അധികാരങ്ങൾക്കും പരിധിക്കും ഇന്നും സാരമായ യാതൊരു മാറ്റവും വന്നിട്ടില്ല.

കഴിഞ്ഞ ഏതാനും വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ ദേശീയ വികസന പ്രവർത്തന പരിപാടികളുടെ പ്രവർത്തനത്തിലും ലോക്കൽ ഡവലപ്പ്മെൻറ് ചലനങ്ങളുടെ നിർവ്വഹണത്തിലും പ്രത്യക്ഷമായോ പരോക്ഷമായോ പഞ്ചായത്തുകൾ സഹകരിക്കുകയും പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഒരു താല്ക്കാലിക (Adhoc) വ്യവസ്ഥയിലാണ് ആവശ്യമായ നിബന്ധനകൾ ഉണ്ടാക്കിയത്. അടുത്തകാലത്തു ഗ്രാമീണരുടെ സുഖസൗകര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടി തുടങ്ങിയിട്ടുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിലും പുരോഗതിയിലും പഞ്ചായത്തുകളെ ഭാഗഭാക്കാക്കിയിട്ടില്ല. വെറും പ്രാദേശികസമിതികൾ എന്ന മട്ടിലാണ് അവ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നത്. ഗവണ്മെന്റിന്റെ മിക്കവാറുമുള്ള ഏല്പാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും താഴെ വില്ലേജ നിലവാരംവരെ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് ഏജൻസികളുണ്ട്. പബ്ലിക് വർക്സ്, പബ്ലിക് ഹെൽത്ത്, ഹയ്യൂക്കേഷൻ മുതലായ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകൾക്കു പ്രത്യേകം പ്രവർത്തകരുണ്ട്. ഈ വകുപ്പുകൾ പഞ്ചായത്തുകളോടോ ഏറ്റക്കുറെ പരസ്പരമായോ ബന്ധമില്ലാതെ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നു. ഗവണ്മെന്റിന്റെ പൊതുഭരണശാഖയുടെ ഒരു വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട റവന്യൂ സ്റ്റാഫാണ് ഗ്രാമത്തിൽ റവന്യൂ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നത്. നമ്മുടെ ആസ്ത്രണത്തിന്റേയും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും ഫലങ്ങൾ ഉൽക്കൃഷ്ടമായും ശാശ്വതമായും തീരണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ജോലികളെ ഏകോപിപ്പിക്കേണ്ടതും അവരെ പഞ്ചായത്തുപോലെ നേരിട്ട് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരു പ്രാദേശികസമിതിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ കൊണ്ടുവരേണ്ടതും അടിയന്തിരമായ ആവശ്യമാണ്. പ്ലാനിംഗ് കമ്മീഷൻ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതുപോലെ 'വില്ലേജ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ശരിയായ രീതിയിലുള്ള വികസനത്തിന് പല കാരണങ്ങളാലും പ്രാധാന്യമുണ്ട്. ജനസംഖ്യയുടെ വർദ്ധനയും ഭൂപരിഷ്കാരവും നാഗരികരണവും, വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ പ്രചാരവും ഉല്പാദനത്തിന്റെ അഭിവൃദ്ധിയും ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങളുടെ വളർച്ചയും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ആനന്ദമായ വികസനത്തിന്റെ സമ്മർദ്ദത്തിൽ ഗ്രാമസമുദായം ശീഘ്രഗതിയിലുള്ള ഒരു പരിവർത്തനത്തിന് വിധേയമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ കുറേക്കൂടി നിതിയോടുകൂടിയതും ഏകീകൃതവുമായ ഒരു സാമൂഹ്യവ്യവസ്ഥ സൃഷ്ടിച്ചും ഗ്രാമീണനേതൃത്വത്തിന്റെ ഒരു പുതിയ മാതൃക വികസിപ്പിച്ചും വില്ലേജ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു സാരമായ ഒരു പങ്കുവഹിച്ച സമൂഹരാജ്യങ്ങളെ ശക്തമാക്കുവാൻ കഴിയും. അവരുടെ കഴിവു ഏറ്റവും കൂടുതലായി ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള അവസരവും അധികാരവും നൽകപ്പെടുമ്പോൾ മാത്രമേ അവയ്ക്കു ഈ പ്രവൃത്തികൾ സഫലമാക്കാൻ കഴിയുള്ളുവെന്നു കാര്യം സുസ്സഷ്ടമാണ്. പഞ്ചായത്താധികാരികളുടേയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും രീതി ഇതാണെന്നു ശ്രീതമാക്കേ

ബിയിരിക്കുന്നു. വില്ലേജ് നിലവാരത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളെ അടിസ്ഥാന ഭരണഘടകങ്ങളാക്കിയാൽ മാത്രമേ അവയ്ക്ക് ഇതു നിറവേറ്റാൻ സാധിക്കുകയുള്ളൂ എന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

2. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അവയുടെ അതിർത്തിക്കുള്ളിലുണ്ടാകുന്ന എല്ലാ ക്ഷേത്രങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചും ഭരണത്തിലും വ്യാപ്തിയിലും അധികാരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാം (അല്ലെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കാൻ കഴിയും) എന്നു ഞങ്ങൾ ഇതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നില്ല. അപ്രകാരമുള്ള ഒരു വിഷ്ണുഗതി ഇപ്പോൾ ഗവണ്മെന്റിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾക്കു നിരക്കാത്തതായിരിക്കും. ഏതൊരു സമിതിയ്ക്കും ഉപയോഗിക്കാവുന്ന അധികാരങ്ങളുടെ രീതിയും വ്യാപ്തിയും ആ സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിനുവേണ്ട പ്രത്യേകാവശ്യങ്ങളേയും മാനക്കീകവും ഭൗതികവുമായ വിഭവങ്ങളേയും അതിന്റെ പ്രവർത്തനഘടകത്തിന്റെ വലുപ്പത്തേയും പ്രത്യേകത്തിൽ ആശ്രയിച്ചിരിക്കും.

ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ജോലിയെ മുന്നായി വിഭജിക്കാം.

i. പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണഘടകങ്ങളെപ്പോലെ നികുതി വസൂൽ ചെയ്യാനും പാലിസിക്ൾ നിശ്ചയിക്കുവാനും അവയെ നടപ്പാക്കുവാനും പൂർണ്ണാധികാരം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളവയുടെ ജോലികൾ.

ii. ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഏജൻസിനിലയിൽ ഏജിക്യൂട്ടീവ് അധികാരങ്ങൾ ലഭിച്ചിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.

iii. അനിവാര്യമായി ഉയർന്ന നിലവാരത്തിലുള്ള നയരൂപീകരണവും സംഘടനയും ഉൾക്കൊള്ളുന്നവ. അവയെ സംബന്ധിച്ച പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിലപാട് അധികവും ഉപദേശരൂപത്തിലുള്ളതായിരിക്കും.

നിശ്ചിതമായ പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരവ്യാപ്തി എന്തായിരുന്നാലും അവ മാത്രമായിരിക്കണം ഗ്രാമനിലവാരത്തിൽ ഗവണ്മെന്റിനും ജനങ്ങൾക്കുമിടയ്ക്കുള്ള സംഘടനകൾ എന്നും ഗ്രാമീണർ ഗവണ്മെന്റുമായി സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്നത് അവ മുഖാന്തരം ആയിരിക്കണമെന്നാണ് പഞ്ചായത്തുകൾ ഭരണഘടകങ്ങളായിരിക്കണമെന്നു പറഞ്ഞതുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളത്. മേൽ പ്രസ്താവിച്ച മുന്നിലേതെങ്കിലും ഒരു മാർഗ്ഗത്തിൽകൂടി പഞ്ചായത്തുകളെ കൂടുതലാക്കി അവയുടെ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ ഒരു പ്രവർത്തനവും നടത്തരുത്. അവ ജനങ്ങളേയും ഗവണ്മെന്റിനേയും രമ്മിൽ ഘടിപ്പിക്കുന്ന നിർമ്മാണകാര്യത്തിനുള്ള കൊടുത്തായിരിക്കണം.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരാതിർത്തിയും ഘടനയും.

3. ഈ സംസ്ഥാനത്തിലെ മലബാറിലേയും കാസർഗോഡിലേയും പഞ്ചായത്തുകൾ 1950-ലെ മദ്രാസ് പഞ്ചായത്ത് ആക്ടനുസരിച്ച രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണ്. അത്തരം അതിലധികമോ ജനസംഖ്യയുള്ള ഓരോ വില്ലേജിനും ഒരു പഞ്ചായത്തായിരിക്കണമെന്നാണ് ആ നിയമത്തിലെ വ്യവസ്ഥ. 500-ൽ കുറഞ്ഞ ജനസംഖ്യയുള്ള വില്ലേജുകളെ അടുത്തുള്ള പഞ്ചായത്തുകളുടെ അധികാരാതിർത്തിക്കുള്ളിൽ കൊള്ളിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ അതേ തരത്തിൽ ജനസംഖ്യയുള്ള അയൽഗ്രാമങ്ങളോടു ചേർക്കുകയോ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഭരണസൗകര്യത്തെ മെച്ചപ്പെടുത്തി പഞ്ചായത്തുകളുടെ രൂപീകരണത്തിനുള്ള പ്രാദേശിക ഘടകം 1000-ൽ കുറയാത്ത ജനസംഖ്യയോടുകൂടിയതായിരിക്കണം എന്നു നിശ്ചയിച്ചു. പഞ്ചായത്തുകളെ രണ്ടുതരമായി തിരിച്ചിരിക്കുകയാണ്. 5,000-ൽ കുറയാത്ത ജനസംഖ്യയും 10,000 കയിൽ കുറയാത്ത അടങ്കൽ വരവും ഉള്ളവയാണ് I-ാം ക്ലാസ്സിലുള്ളവ. മറ്റുള്ളവ രണ്ടാം ക്ലാസ്സ് പഞ്ചായത്തുകളാണ്. മലബാറിലേയും കാസർഗോഡിലേയും എല്ലാ ഭാഗത്തും പഞ്ചായത്തുകളില്ല. ഒന്നാം ക്ലാസ്സ് പഞ്ചായത്തുകൾ 35 മാത്രവും രണ്ടാം ക്ലാസ്സ് പഞ്ചായത്തുകൾ 365 എണ്ണവും ആണ് അവിടെയുള്ളത്.

4. തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി പഞ്ചായത്തുകളുടെ അതിർത്തി നിർണ്ണയിക്കുകയും വ്യത്യസ്തമായ അടിസ്ഥാനത്തിലായിരുന്നു. ആ പ്രദേശം മുഴുവൻ പഞ്ചായത്തുകളാക്കി (465 എണ്ണം) ആദ്യം തിരിച്ചു. അവയുടെ ജനസംഖ്യ 10,000 മുതൽ 30,000 വരെ പലതരത്തിലാണ്. വാർഷികമായും 4,000 ക. മുതൽ 40,000 ക. വരെയും. പഞ്ചായത്തുകൾ ഒട്ടുമിക്കാലും ഒരു വില്ലേജോ ഏതാനും മുഴുവൻ വില്ലേജുകളോ അടങ്ങിയതാണെങ്കിലും പഞ്ചായത്തറിയിൽ രേഖകൾ റവന്യൂ വില്ലേജുകളെ കുറുകെ മുറിച്ചു പോകുന്നതിനും ഉദാഹരണങ്ങൾ ഉണ്ട്.

5. ഈ സംസ്ഥാനത്തിലെ പഞ്ചായത്തുകളുടെ അതിർത്തി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സർക്കാർ അടുത്തകാലത്തും ഒരു കമ്മിറ്റിയെ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഞങ്ങൾക്കറിയാം. ഒരു പഞ്ചായത്തിൽ 10,000-ത്തിൽ കുറയാതെ ജനങ്ങളും നിവൃത്തിയുള്ളതോളം ഒരു വില്ലേജോ ഏതാനും വില്ലേജുകളോ പൂർണ്ണമായും അടങ്ങിയിരിക്കത്തക്കവിധം പരിധി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്.

6. പഞ്ചായത്തു സംഘടനയുടെ ഘടകം 'വില്ലേജ്' ആകണമെന്നും അത് പ്രകൃത്യാ ഒരു ജനാധിവാസസ്ഥാനത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നതാണെന്നും ആ വിധത്തിൽ ജനങ്ങൾ അത് പരിഗണിച്ചിരിക്കണമെന്നും ഉള്ള വസ്തുതകൾ സാമാന്യമായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇവിടെയുള്ള ജനങ്ങൾ കൂടും ചേർന്നു സമൂഹമായി വസിക്കാതെ പ്രത്യേകം തൊടികളിൽ വച്ചിട്ടുള്ള അകന്ന വീടുകളിൽ വസിക്കുന്നതിനാൽ വില്ലേജുകൾ പ്രകൃത്യാ ഉള്ള ജനാധിവാസ സ്ഥലങ്ങളെക്കാൾ ഭരണപരമായ ഘടകങ്ങൾ ആണെന്നുപറയാം. പഞ്ചായത്തുകളെ രൂപീകരിക്കുന്നതിന് പ്രകൃത്യാ ഉള്ള ഒരു ഘടകത്തെ കണ്ടുപിടിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കുന്നത് ഇക്കാരണത്താൽ നിഷ്പ്രയാജനമാണ്. ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള ഘടകങ്ങളിൽ ഏറ്റവും സൗകര്യപ്രദമായതിനെ സ്വീകരിക്കുകയാണ് പക്ഷാന്തരമായ ഏകമാർഗ്ഗം. വളരെക്കാലമായി നിലനിന്നുവരുന്ന റവന്യൂ വില്ലേജിനെ ഒരു ഭരണ ഘടകമായി സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്.

7. അതിനാൽ ഭാരോ റവന്യൂ വില്ലേജിനും ഒരു പഞ്ചായത്തുണ്ടായിരിക്കണമെന്ന് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഒരു വില്ലേജിലെ ജനസംഖ്യ 5,000-ത്തിൽ കുറവാണെങ്കിൽ, ഘടകം വളരെ വലുതോ വളരെ ചെറുതോ ആയിത്തീരാത്തവിധത്തിൽ രണ്ടോ അതിലധികമോ വില്ലേജുകളെ സൗകര്യമായി കൂട്ടിച്ചേർക്കണം. പഞ്ചായത്തിന്റെ പരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടിവരുന്ന മുരുകും ചില സന്ദർഭങ്ങളിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന തദ്ദേശ സ്ഥിതികളെ കണക്കാക്കിക്കൊണ്ട് വില്ലേജിന്റെ അതിരുകൾ അനുയോജ്യമായവിധം മാറ്റാവുന്നതാണ്. 25,000-ത്തിൽ ഉപരി ജനസംഖ്യയുള്ള പ്രദേശം, പുരുഷിയ വിസ്തീർണ്ണമുള്ളതും, ഇടുങ്ങിയതും സ്പഷ്ടമായ നാഗരിക ലക്ഷണത്തോടു കൂടിയതും ആണെങ്കിൽ, ഒരു മുനിസിപ്പൽ ഭരണത്തിന് വേണ്ടിവരുന്ന വലിയ ചെലവു വഹിക്കുന്നതിനും തക്കവരുമാനമുള്ള പക്ഷം, ആ ഘടകത്തെ ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യം പര്യാലോചിക്കപ്പെടാവുന്നതാണ്. നാഗരിക ലക്ഷണങ്ങളോടുകൂടിയതാണെങ്കിലും മുനിസിപ്പൽ ഷാഡി രൂപീകരിക്കുവാൻ ആവശ്യാനുസരണമുള്ള വിസ്തീർണ്ണമോ ആരായ മാർഗ്ഗങ്ങളോ ഇല്ലാത്ത മുരുകും ചില സ്ഥലങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കാം. അങ്ങനെയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ പട്ടണ-സമിതികൾ ഉണ്ടാക്കണം. ഡിവിമിറ്റേഷൻ കമ്മിറ്റി സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളെ മേൽ പ്രസ്താവിച്ച വസ്തുതകളെ ആസ്പദമാക്കി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്.

8. ഭാരോ ആയിരം വോട്ടർമാർക്കും ഒരു മെമ്പർ എന്ന കണക്കിൽ പ്രായപൂർത്തി സമ്മതിദാനംവഴി നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളെ സംഘടിപ്പിക്കണമെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ഗ്രൂപ്പിൽനിന്നോ സംഘടനകളിൽ നിന്നോ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തെ കോവാപ്റ്റർ ചെയ്യുന്നത് (മെമ്പർമാർ തന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നത്) ആശാസ്യമായിരിക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നില്ല. എന്നാലും പട്ടിക ജാതിക്കാർക്കും വർഗ്ഗക്കാരും ഉള്ള സംവരണത്തിനു പുറമേ, ഒരു വനിതയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ ഒരു വനിതാ മെമ്പറെക്കൂടി കോവാപ്റ്റർ ചെയ്യണമെന്ന് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

9. ഇപ്പോൾ, തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന പഞ്ചായത്തു അംഗങ്ങൾ മാത്രമേ പഞ്ചായത്തു ഭരണത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നുള്ളൂ. ഈ നടപടിക്ക് രണ്ട് ഭോഷങ്ങളുണ്ട്. തദ്ദേശങ്ങളിൽ ലഭ്യമാകുന്ന ഏറ്റവും മെച്ചമായ വിദഗ്ദ്ധ സേവനങ്ങളിൽ നിന്നും അതു കഴിവുള്ളതോളം പ്രയോജനമുണ്ടാക്കുന്നില്ല. പോരെങ്കിൽ, പഞ്ചായത്തുഭരണം പശ്ചാത്തമമായ വിധം വിശാലമായ ഭരണസ്ഥാനത്താൽ ആയിരിക്കുമല്ല. ഗ്രാമീണ ജനതയിൽ ഒരു വലിയ വിഭാഗത്തിന് അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഫലപ്രദമായവിധം ഭാഗഭാക്കുകവാൻ കഴിയുന്നതാണ്. ഞങ്ങൾ മേൽ പ്രതിപാദിക്കുന്നതുപോലെ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ജോലികൾ അനല്പമായി വികസിക്കുമെന്നുള്ളതു നിശ്ചയമാണ്. ഈ സംസ്ഥാനത്തിലെ പഞ്ചായത്തുകൾ മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിലേതിനെ അപേക്ഷിച്ച് വിന്യീണ്ണത്തിലും ജനസംഖ്യയിലും കുറഞ്ഞു വലുതായിരിക്കും. അതിനാൽ ഗ്രാമീകരണം, ഗതാഗതം, പൊതുജനാരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം മുതലായ വിവിധ വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിലെ മെമ്പറന്മാരും പൊതുജനക്ഷേമത്തിൽ തല്പരരായ മറ്റാളുകളും ഉൾപ്പെട്ട നിർവ്വഹകക്കമ്മിറ്റികൾ പഞ്ചായത്തുകളിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നാണ് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്. വാർഡുകളുടെ ആവശ്യങ്ങൾ പഠിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിന് വാർഡ് മെമ്പറന്മാരും പഞ്ചായത്തു നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന സ്ഥലവാസികളുടെ പ്രതിനിധികളും അടങ്ങിയ വാർഡ് കമ്മിറ്റികൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം. വാർഡ് കമ്മിറ്റികളുടേയും പ്രവർത്തനക്കമ്മിറ്റി(functional committees) കളുടേയും ജോലി അന്വേഷണം വിടവുകൾ നികത്തി പരിപൂർണ്ണമാക്കത്തക്കവിധമായിരിക്കും.

10. പഞ്ചായത്തു തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളിലും പഞ്ചായത്തു ഭരണത്തിലും കക്ഷി രാഷ്ട്രീയം ചെലുത്തുന്ന സ്വാധീനശക്തിയെപ്പറ്റിയുള്ള പ്രശ്നം ഞങ്ങളുടെ പരിഗണനയ്ക്ക് വിഷയമായിട്ടുണ്ട്. പ്ലാൻ പ്രോജക്ടുകൾക്കുള്ള കമ്മിറ്റിയുടെ സ്റ്റഡി ടീം പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതുപോലെ “ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന കലഹത്തിന്റേയും കടിപ്പുകയുടേയും ത്രാസ്യതയും ജാതിവ്യത്യാസം കൊണ്ടുള്ള ഭിന്നിപ്പുമാണ് ജനകീയരീതിയിലുള്ള വില്ലേജ് ഭരണത്തിന്റെ ശാപങ്ങളിലൊന്ന്. വില്ലേജ് ലവലിലുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പു മത്സരസമ്പ്രദായം പലപ്പോഴും ഇതിന്റെ വർദ്ധനവിന് കാരണമായിട്ടുണ്ട്. കക്ഷി രാഷ്ട്രീയം ഉപേക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റവുമധികം വിജയം നേടിയിട്ടുണ്ട്. മലബാർ പ്രദേശത്തിലെ ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ വിവിധ കക്ഷികൾ യോജിച്ച് മെമ്പറന്മാരുടെ ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കിയതായി ഞങ്ങൾക്കറിയാം. ഇതു ആശാസ്യവും ഗുണപ്രദവുമായ ഒരു വഴക്കമാണെന്നും മറ്റുള്ളവരും ഈ രീതിയെ മാതൃസ്തു ബുദ്ധിയോടുകൂടി അനുകരിക്കുന്നത് നന്നായിരിക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നു. എന്നാൽ ഇതിലേയ്ക്ക് ഒരു നടപടിക്രമവും ഞങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാനില്ല.

സാമാന്യമായി അഭ്യസ്തവിദ്യരും രാഷ്ട്രീയബോധത്തിൽ മികച്ചതിൽക്കുന്നവരുമായ ഒരു ജനത സാമ്പ്രദായികമായ ആദർശങ്ങളെ തിരക്കിപ്പിടിച്ച് അവയോടു പഠിപ്പിക്കുന്നതിന് കാണിക്കുന്ന ആവേശം പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടാവുന്നതുമാത്രമാണ്. രാഷ്ട്രീയ ശരീരത്തിൽ ഏന്തെങ്കിലും ഗൗരവാവഹമായ വ്യാധി ബാധിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളതിന് സൂചനയാണതെന്ന് ആരെങ്കിലും അർത്ഥമാക്കുകയോ ഗ്രാമീണവാർത്തിലുള്ള ജനകീയഭരണം നിഷേധിക്കപ്പെടുന്നതിന് അതൊരു കാരണമായി സ്വീകരിക്കുകയോ ചെയ്യാൻ പാടില്ല. ഇപ്പോൾ സംഭവിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഉരസലുകൾ ക്രമേണ അപ്രത്യക്ഷമാകുമെന്നും ഗ്രാമവാസികളുടെ പ്രാദേശികാവശ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് സംയുക്തശ്രമം നടത്താൻ രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികൾ സന്നദ്ധരാകുമെന്നും ഞങ്ങൾ ആശിക്കുന്നു.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ ജോലികളും അധികാരങ്ങളും

11. മദ്രാസിലേയും തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലേയും ആക്ടുകളിലെ വ്യവസ്ഥകളെ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ടുള്ള കേരള

പഞ്ചായത്തുവില്ലിന്റെ കരടപത്രത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ നിർബന്ധിതരും ഇല്ലാപരവുമായ ചോദ്യങ്ങളെ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്:—

നിർബന്ധിതചോദ്യങ്ങൾ.

(എ) പഞ്ചായത്തതിർത്തിക്കകത്തുള്ള ഏറ്റവും പെട്ടെന്നു രോഗികളായും (ദേശീയനിരത്തുകളും സംസ്ഥാനത്തിലെ പൊതുമാതൃകകളിലും ഡിസ്ട്രിക്ട് ബോർഡിനും കീഴിലുള്ളവയെഴിച്ചുള്ള) പാലങ്ങളുടേയും കലുങ്കുകളുടേയും വഴിച്ചിറകളുടേയും ചപ്പാത്തുകളുടേയും നിർമ്മാണവും സംരക്ഷണവും അറകുറവും പോക്കലും,

(ബി) പൊതുസാലങ്ങളിലും പൊതുനിരത്തുകളിലും വിളക്കു കത്തിക്കുകയും,

(സി) ഓടവെള്ളവും വൃത്തികേടുകളും നീക്കം ചെയ്യുകയും ഓടികൾ ഉണ്ടാക്കുകയും,

(ഡി) തെരുവുകൾ തുത്തു വൃത്തിയാക്കുക, ചപ്പു ചവറ കൂമ്പാരങ്ങളും കുറിക്കാടുകളും മുറിച്ചെടികളും നീക്കം ചെയ്യുക, ഉപയോഗിക്കാത്ത കിണറുകളും അഴുക്കു കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന കുളങ്ങളും ചെളിക്കുണ്ടകളും വെള്ളക്കുഴികളും നീർച്ചാലുകളും ഓവുകളും നികത്തുകയും പഞ്ചായത്തിനകത്തെ ശുചീകരണ വ്യവസ്ഥകൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും,

(ഇ) പബ്ലിക് കളക്ടറുകൾക്കു വ്യവസ്ഥകളും കളക്ടറുകൾ വൃത്തിയാക്കുന്നതിനുമുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുകയും,

(എഫ്) ഭൂതശരീരങ്ങൾ അടക്കം ചെയ്യുന്നതിനും ദഹിപ്പിക്കുന്നതിനും ശ്മശാനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുകയും,

(ജി) കിണറുകൾ കുഴിക്കുകയും അറകുറവും പോക്കലും ചെയ്യുക, കുളങ്ങളും ജലാശയങ്ങളും കുഴിച്ചു സംരക്ഷണം നടത്തുക, അലക്കുന്നതിനും കുളിക്കുന്നതിനുമുള്ള ജലസംഭരണവും കുടിക്കുന്നതിനുള്ള ശുദ്ധജലവിതരണവും,

(എച്ച്) മലമ്പനിയും പകർച്ചവ്യാധിയും സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രതിവിധിയും നിരോധനമാർഗ്ഗങ്ങളും,

(ഐ) അസഭ്യവും ആപൽക്കരവുമായ തൊഴിലുകളെ നിയന്ത്രിക്കുകയും,

(ജെ) ചെറിയ ജലസേചനപദ്ധതികളുടെ നിർമ്മിതിയും സംരക്ഷണവും,

(കെ) പരണ്ടുകളുടെ മേൽനോട്ടവും ആണ്.

ഇല്ലാപരമായ അധികാരങ്ങൾ.

(എ). ദേശീയനിരത്തുകളും പി. ഡബ്ലിയു. ഡി. റോഡുകളും ഡിസ്ട്രിക്ട് ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള റോഡുകളും ഒഴിച്ചു പഞ്ചായത്തതിർത്തിക്കകത്തുള്ള പബ്ലിക് റോഡുകളുടെ ഇരുവശങ്ങളിലും ചോലവൃക്ഷങ്ങൾ വെച്ചുപിടിപ്പിക്കുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും

(ബി) ഡിസ്ട്രിക്ട് മാർക്കറ്റുകളെ തരംതിരിച്ചിട്ടില്ലാത്ത മാർക്കറ്റുകൾ ആരംഭിച്ചു സംരക്ഷിക്കുകയും,

(സി) ഡിസ്ട്രിക്ട് നിയന്ത്രണാധികാരമുള്ള മേളകളും ആഘോഷങ്ങളും ഒഴിച്ചുള്ള മേളകളുടേയും ആഘോഷങ്ങളുടേയും നിയന്ത്രണവും,

(ഡി) വാഹനങ്ങൾ അടുക്കുവാനും നിർത്തുവാനുമുള്ള പൊതുസ്ഥലങ്ങളും വണ്ടിപ്പേടുകളും ആരംഭിച്ചു സംരക്ഷിക്കുകയും,

(ഇ) പബ്ലിക് കൗൺസിലുകൾ ആരംഭിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും,

(എഫ്) ഡിസ്ട്രിക്ട് അടിസ്ഥാനത്തിലുള്ളവയല്ലാത്ത വഴിയമ്പലങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും

(ജി) വിദ്യേജിലെ പൊതുസ്ഥലങ്ങളെ വികസിപ്പിക്കുകയും കെട്ടിട നിർമ്മാണത്തെ ക്രമീകരിക്കുകയും,

(എച്ച്) ജനനമരണ രജിസ്ട്രേഷനും,

(ഐ) കൃഷി പരിഷ്കരിക്കുകയും കാർഷികാവശ്യത്തിനുള്ള മാടുകളെ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുകയും കാർഷികപ്രദർശനങ്ങൾ നടത്തുകയും,

(ഐ) കടൽവ്യവസായങ്ങളെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും പോഷിപ്പിക്കുകയും,

(കെ) പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് കേന്ദ്രം,

(എൽ) ഡിസ്ട്രിക്ട് ലൈബ്രറികൾ എന്നു തരംതിരിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ഗ്രന്ഥശാലകളും വായനശാലകളും ആരംഭിക്കുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും,

(എം) റേഡിയോ സെറുകൾ, കളിസ്ഥലങ്ങളും സ്റ്റേർട്ട്സ് ക്ലബ്ബുകളും, വ്യായാമകേന്ദ്രങ്ങളും സ്ഥാപിച്ചു സംരക്ഷിക്കുകയും,

(എൻ) ഡിസ്പെൻസറികൾ സ്ഥാപിച്ചു നടത്തുകയും ഗ്രാമങ്ങളിലെ മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടറിഷണർമാർക്ക് ധനസഹായം ചെയ്യുകയും,

(ഒ) മാതൃശിശുക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ സ്ഥാപിക്കുകയും നടത്തുകയും,

(പി) ഊർജ്ജീകരണവും,

(ക്യൂ) ഗ്രാമവാസികളുടെ ക്ഷേമത്തിനും, ആരോഗ്യത്തിനും സുഖസൗകര്യങ്ങൾക്കും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു പര്യാപ്തവും പൊതുജനോപകാരപ്രദവുമായ മറ്റു കാര്യങ്ങളും,

(ആർ) വരലമാനമായ തോതിൽ ഭക്ഷ്യോല്പാദനവും ആണ്.

12. പ്ലാൻ പ്രോജക്ട് റ്റു കമ്മിറ്റിയിലെ സ്റ്റഡി ടീം താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശിത കർത്തവ്യങ്ങൾക്കുടി പഞ്ചായത്തുകൾക്കായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. *

- (i) ഗാർഹികാവശ്യത്തിനുള്ള ജലവിതരണം.
- (ii) ശുചീകരണം.
- (iii) പൊതുനീരത്തുകയും ഓടികളും കുളങ്ങളും മറ്റും സംരക്ഷിക്കുക.
- (iv) ഗ്രാമത്തെരുവുകളിൽ വിളക്കുവയ്ക്കുക.
- (v) ദേശവിചാരം.
- (vi) മാടുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള റിക്കാർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പ്.
- (vii) ദുരിതാശ്വാസം.
- (viii) പഞ്ചായത്തു റോഡുകളും പാലങ്ങളും കുളങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുക.
- (ix) പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെ മേൽനോട്ടം.
- (x) പിന്നോക്കസമുദായങ്ങളുടെ ക്ഷേമകാര്യങ്ങൾ.
- (xi) സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

13. ഈ നിർദ്ദിഷ്ടജോലികളുടെ അഥവാ നിർദ്ദിഷ്ട കർത്തവ്യങ്ങളുടെ ആസൂത്രണത്തിനും നിർവ്വഹണത്തിനും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പുണ്യമായ ചുമതലയുള്ളതുകൊണ്ട് അവയുടെ സ്വന്തവരവിൽനിന്നും സ്റ്റാഫ് നേക്കുകയും ആ ജോലികൾ നിറവേറ്റുന്നതിനു സാധിക്കുന്നവയായിരിക്കണം. ആ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പുണ്യാധികാരങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിനു നൽകപ്പെടുമെന്നും അവയിൽ, ഏജൻറുള്ള നിലയിൽ ചെയ്യുന്ന യാതൊരു കാര്യങ്ങളോ ഒരു ഉന്നത സമിതിയിൽ നിക്ഷിപ്തമാകേണ്ട സംഗതികളോ ഉൾപ്പെടാൻ പാടില്ലെന്നും സ്പഷ്ടമായി മനസ്സിലാക്കണം. അതിനാൽ നിർദ്ദിഷ്ടജോലികളെ സംബന്ധിച്ച് കേരളത്തിലെ ബില്ലിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ

സ്ഥിതി-നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളവയെക്കാൾ കൂടുതൽ വ്യക്തമാണെന്നും അവ സ്വീകരിക്കപ്പെടണമെന്നുമാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ജനനമരണഭിസ്രേഷ്ടൻ ഇച്ഛാപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനേക്കാൾ നിർബന്ധിത കർത്തവ്യങ്ങളുടെ കൂട്ടത്തിൽ ചേർക്കുന്നതാണ് നല്ലതെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

14. ചെറിയ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് ഉന്നതാധികാരസ്ഥാനങ്ങളിലെ അംഗീകരണം ആവശ്യപ്പെട്ട് അപേക്ഷകർ അയയ്ക്കാനിടയാകാത്തവണ്ണം ഈ ജോലികളുടെ നടത്തിപ്പിൽ അനുമതി നൽകുന്നതിനും മറ്റും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ആവശ്യാനുസൃതമായ അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രയോജനകരമായവിധം ശരിയായ ഫണ്ടുകൾ വിനിയോഗിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു ബോധ്യപ്പെടുകയായിരിക്കണം നിയന്ത്രണത്തിന്റെ ഉദ്ദേശം. ഓരോ കാര്യത്തിനും അറിഞ്ഞോ അറിയാതെയോ അനുവാദം നൽകുകയെന്ന നില അധികാരിവർഗ്ഗം സ്വീകരിക്കാൻ പാടില്ല.

15. ഇച്ഛാപരമായ അധികാരങ്ങളുടെ പട്ടികയിൽ അത്യാവശ്യമായ പ്രവൃത്തികളുടെ വിവരണം എന്ന നിലയിൽ പരിഗണിക്കാൻ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതായിട്ടും സാമാന്യവും സ്ഥൂലവുമായ രീതിയിലാണ് പല ഇനങ്ങളേയും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളത്. അങ്ങനെ, പഞ്ചായത്തുകൾ റോഡുവക്കൽ ചോലവൃക്ഷങ്ങൾ വെച്ചുപിടിപ്പിച്ചു സൂക്ഷിക്കണമെന്നും, പബ്ലിക് മാർക്കറ്റുകളും പ്രദർശനങ്ങളും നടത്തണമെന്നും പറഞ്ഞിട്ടുള്ളപ്പോൾ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം, മൃഗചികിത്സ, വർദ്ധമാനമായ തോതിൽ ഭക്ഷ്യോല്പാദനം എന്നും മറ്റുമുള്ള പ്രയോഗങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകൾ നിർവ്വഹിക്കേണ്ട അത്യാവശ്യജോലികൾ എന്താണെന്നു വിശദമാക്കുന്നില്ല. ഈ രംഗങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു വഹിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന ചുമതലയുടെ വ്യാപ്തി കരെയൊക്കെ പരിമിതമായിരിക്കും വിദ്യാഭ്യാസത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെ ഭരണകാര്യം ഗവണ്മെന്റിനുവേണ്ടി പഞ്ചായത്തുകളെ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനായി അവയ്ക്ക് ഗ്രാൻറുകൾ കൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന ഫണ്ടിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിൽ നിന്നുകൊണ്ട് പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ വികസനപ്രവർത്തനംകൂടി അവ നടത്തണം. അതിനു വേണ്ടിവരുന്ന അധിക ചെലവ് പഞ്ചായത്തുകളിലെ ചെലവു കഴിച്ചു മിച്ചംവരുന്ന ഫണ്ടിൽനിന്നോ സംഭാവനകൾ സ്വീകരിച്ചോ നിറവേറ്റണം. വൈദ്യസഹായത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഇപ്പോഴുള്ളതും മേലാൽ ആരംഭിക്കുന്നതുമായ ഗ്രാമ ഡിസ്പെൻസറികളുടെ നടത്തിപ്പ് പഞ്ചായത്തുകൾ ഏറ്റെടുക്കണം. ചെലവിൽ ഭരണം ഗവണ്മെന്റു ഗ്രാൻറുകൊണ്ടും ബാക്കി സ്വന്ത വരവിൽനിന്നും നിർവ്വഹിക്കണം. നാട്ടുവൃന്ദങ്ങളിലെ മെഡിക്കൽ പ്രാക്ടറീഷണർമാർക്ക്, അവരുടെ സേവനം ജനസമൂഹത്തിനു ലഭ്യമാകുന്നതിലേയ്ക്കുവേണ്ടി ധനസഹായം നൽകണം. ഭക്ഷ്യോല്പാദനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് നേരിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ സഹകരണസംഘങ്ങൾവഴിയായോ വളം വിതരണം ചെയ്യണം. സാമൂഹ്യ വികസന പരിപാടികളേയും ഡവലപ്പ്മെന്റു പ്രവർത്തനങ്ങളേയും സംബന്ധിച്ച് ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഏജൻസികളെ നിലയിൽ ഭരണച്ചുമതലയോടു കൂടി പഞ്ചായത്തുകൾ പ്രവർത്തനം നടത്തണം.

16. പഞ്ചായത്തുകൾക്കു കൈമാറാം ചെയ്യണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന ജോലികളിൽ ഭൂരിഭാഗവും ഈ ഇനത്തിൽപ്പെടുന്നവയാണ്. പഞ്ചായത്തുകളുടെ ജനകീയസമ്പ്രദായത്തിനു ലോപം വരുത്തുന്ന ഏതെങ്കിലും ഈ നിർദ്ദേശത്തിൽ അന്തർലീനമായിട്ടുണ്ടെന്നു ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നില്ല. പ്രത്യേക ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഏജൻസികളായി മാത്രമേ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഈ ജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധിക്കുകയുള്ളുവെന്നും അത്തരത്തിലാണ് അവയുടെ സ്വഭാവമെന്നും ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. ഈവക സംഗതികളിൽ അവയ്ക്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവധികാരം നൽകണമെന്നു വാദിക്കാൻ മറ്റൊരു കാരണം കൂടിയുണ്ട്. മാതൃശുശ്രൂഷാകേന്ദ്രങ്ങൾ, ഗ്രാമ ഡിസ്പെൻസറികൾ, സാമൂഹ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ മുതലായവ നിർമ്മിക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ സഹകരണം (സംഭാവനാശ്രുപത്തിൽ) ഞങ്ങൾ നേരത്തേകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തുക

യാണു്. അവയുടെ പണി തീർന്നാൽ പിന്നെ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു് അവയുമായി യാതൊരു കാര്യവുമില്ല. ഈ സ്ഥാപനങ്ങൾ ഗവണ്മെൻറു നേരിട്ടു നടത്തുന്നു. ഈ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ നിർമ്മിതിയിലും നടത്തിപ്പിലും പങ്കുകൊള്ളുന്നതിനു സ്ഥലവാസികൾ സമ്മതിക്കുകയും സ്ഥായിയായ താൽപ്പര്യം കാണിക്കുകയും ചെയ്യണമെങ്കിൽ അവരുടെ ഉത്സാഹപൂർവ്വമുള്ള സാഹചര്യത്തിനു് അനുവദിക്കണം.

17. ഈ ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചു് ഞങ്ങൾ വിശദമായ പ്രത്യേക നിർദ്ദേശമെന്നും നൽകുവാനുദ്ദേശിക്കുന്നില്ലെങ്കിലും ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം പഞ്ചായത്തുകളെ ഏകം സിക്വട്ടീവു് അധികാരം ഏല്പിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളെ വിശദമായി ആവിഷ്കരിക്കാം. വിദ്യാഭ്യാസത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സർക്കാർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും മൂൻ മലബാർ ഡിസ്ട്രിക്ട് റബ്ബർ ഡം നടത്തിവന്ന പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും പഞ്ചായത്തുകൾ നടത്തുകയും സംരക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യണം. ആരോഗ്യത്തിന്റെ കാര്യത്തിൽ ഗ്രാമീണ ഡിസ്പെൻസറികളും, പ്രൈമറി ഹെൽത്ത് സെന്ററു്സും, ശിശുക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങളും മാതൃശാലകളും നടത്തുന്നതിന്റേയും സംരക്ഷിക്കുന്നതിന്റേയും ചുമതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കായിരിക്കണം. ഗതാഗതകാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചെടത്തോളം തദ്ദേശഗതാഗതസൗകര്യങ്ങളെ സംരക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം (അതുപോലും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ നിന്നുമാണു് ഇപ്പോൾ നടത്തുന്നതു്) പഞ്ചായത്തുകൾക്കു നൽകണം. അതുപോലെ, ഗ്രാമങ്ങളിലുള്ള ഉഴവുകൾക്കുടേയും, കുഴൽ കിണറുകൾക്കുടേയും മൈനർ ഇറിഗേഷൻ വർക്കുകളുടേയും സംരക്ഷണത്തിനുള്ള ചുമതലകളും പഞ്ചായത്തിനെ ഏല്പിക്കണം.

18. പഞ്ചായത്തുകളെ ഭരണ ചുമതല ഏല്പിക്കേണ്ട ജോലികളിൽ ചിലതു മാത്രമാണിവ. പുതിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുമ്പോഴൊക്കെ അവയുടെ നടത്തിപ്പിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം പഞ്ചായത്തുകളെ ഏല്പിക്കുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയെപ്പറ്റി പരിശോധിക്കേണ്ടതും ഭരണത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിനു് അനുരൂപമായി നിവൃത്തിയുള്ളതോളം കാര്യങ്ങൾ അവയെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതുമാണു്.

19. ഭാവിയിൽ, ഈ സംഗതികളുടെയും കാര്യങ്ങൾക്കുപോലേനും മൃഗചികിത്സ, സഹകരണ സംഘടന, ഗ്രാമവ്യവസായങ്ങൾ മുതലായവയെപ്പോലുള്ള മറ്റു വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും ഡവലപ്പുമെൻറ പദ്ധതികളുടേയും ആസൂത്രണത്തിനുള്ള ചുമതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കായിരിക്കും. അവയുടെ പരിധിക്കുള്ളിൽ ഉള്ളതോളം കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനു് പഞ്ചായത്തുകൾതന്നെ ചുമതലകൾ വഹിക്കേണ്ടതായിവരും.

20. ഈ ജോലിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകൾ പരിചയം സമ്പാദിക്കുകയും ഉത്സാഹവും ശക്തിയും സംഭരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നോരും അവയുടെ ഉദ്യമങ്ങളുടെ പരിധിയും വർദ്ധിക്കും. കൂടുതൽ കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ അവയെ ഏല്പിക്കുന്നതിനും അനുസ്മൃതമായ അനേപക്ഷണം നടത്തണമെന്നു് ഞങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

പഞ്ചായത്തുകളും റവന്യൂ ഭരണവും

21. വില്ലേജ് റവന്യൂ ജീവനക്കാർ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗമായിത്തീർന്നെമെന്നും ഭൂനികുതി പിരിക്കുന്നതിനു് പഞ്ചായത്തിനെ ഏജൻറാക്കണമെന്നും ഉള്ള ഒരു പ്രധാന കാര്യം ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. * പഞ്ചായത്തു പിരിച്ചെടുക്കുന്ന അടിസ്ഥാന നികുതിയുടെ 50 ശതമാനം അതിനു വിട്ടുകൊടുക്കണമെന്നും സ്റ്റേറ്റിനു മൊത്തമുള്ള ഖാക്കി 50 ശതമാനം ആവശ്യത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തു

* ശ്രീ. ജി. പരമേശ്വരൻ പിള്ളയുടേയും ശ്രീ. വി. കെ. എൻ. മേനോന്റെയും നോട്ടുകൾ നോക്കുക.

കുറയ്ക്കുക. വീതിയ്ക്കുക. കൊടുക്കണമെന്നും കൂടി ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിലും പഞ്ചായത്തുകളുടെ വരുമാനം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപായമായി ഞങ്ങൾ ഇങ്ങനെ അഭിപ്രായപ്പെടുകയല്ല. ഞങ്ങൾ ഇപ്രകാരം നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാനകാരണം മുകളിൽ 1-ാം ഖണ്ഡികയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. വില്ലേജ് ലവലിലുള്ള നിരവധി ജീവനക്കാരുടെയും സംഘടനകളുടെയും സ്ഥാനത്തു് ഗവണ്മെന്റിന്റേയും ജനങ്ങളുടെയും ഇടയ്ക്കുള്ള ഒരു ഒരു സംഘടന എന്ന നിലയിൽ പഞ്ചായത്തു പ്രവർത്തിക്കണം.

22. ഇതു് കയ്യക്ഷമതയുടെ ഹാനിക്കും കരം പിരിവിന്റെ ശൈശവത്തിനും ഭൂമിയും സമ്പ്രദായം സംബന്ധിച്ച റിക്കാർഡുകൾ മോശമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനും കാരണമായേക്കുമെന്നു് അനവധിയാളുകൾ ആശങ്ക പ്രകടിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. കുടിശ്ശിക പിരിക്കുന്നതിൽ പഞ്ചായത്തുകൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന കയ്യക്ഷമത നോക്കുമ്പോൾ ഈ ഭീതി പൂർണ്ണമായി അടിസ്ഥാനരഹിതമല്ല എന്നു പറയാം. 1955-56-ൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ (ത്രിതലവിതരണ-കൊച്ചി) പിരിവിന്റെ ശതമാനം 77 ആയിരുന്നു. പിരിവു് വളരെ മോശമായ നിലയിലിരിക്കുന്ന തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു് റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ട് റെസരിച്ചു് 'സമരി' യായോ പ്രാസിക്യൂഷൻ വഴിയായോ കരക്കുടിശ്ശിക പിരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരങ്ങളില്ല എന്ന സംഗതി പ്രത്യേകം പ്രസ്താവിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഇപ്പോൾ പിരിയുന്ന തുക സ്വന്തമായാകൊടുക്കുന്നതാണ്. നിർബന്ധിച്ചു കരമീടാക്കുവാൻള്ള അധികാരം നല്ലൊരു മോശമായ പിരിവിനു പഞ്ചായത്തുകളെ കുറപ്പെടുത്തുന്നതു് ഭംഗിയല്ലെന്നു് ഞങ്ങൾ കണ്ടു എല്ലാ പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡന്റന്മാരും പ്രതിഷേധിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ അഭിപ്രായത്തിനു വളരെ പ്രസക്തിയുണ്ട്. നികുതിയും പഞ്ചായത്തുകരവും പിരിക്കുന്നതിലും റവന്യൂ റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലും നിവൃത്തിയുള്ളതോളം ഏറ്റവും കൂടുതൽ കയ്യക്ഷമത ആവശ്യമാണെന്നു് ഞങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുകയും ഈ രണ്ടു കയ്യക്ഷമതയും ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന അപകർഷം ഒഴിവാക്കുന്നതിനു് റവന്യൂ സീൽബന്റുകളും പഞ്ചായത്തുകളും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തെ സംബന്ധിച്ചു് താഴെ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ പര്യായമായിരിക്കുമെന്നു വിശ്വസിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

23. ഭൂനികുതി പിരിക്കുന്നതിലും ലാൻഡ് റിക്കാർഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്നതിലും ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാർ തന്നെ പുതിയ വ്യവസ്ഥിതിയിലും ആജോലികൾ തുടന്നു നടത്തണം. അവരെ പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്കു മാറ്റി അവിടെയുള്ള സ്റ്റാഫിന്റെ ഒരു ഭാഗമാക്കുകയും അവയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലും മേൽനോട്ടത്തിലും വിട്ടുകയും ചെയ്യണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നു. ഇപ്പോഴത്തെ വില്ലേജ് ഓഫീസർ തന്നെ പഞ്ചായത്തിലെ റവന്യൂ ഓഫീസറായി ജോലിനോക്കുകയും ഭൂനികുതി പിരിക്കുന്നതിനുള്ള മുതലു വഹിക്കുകയും വേണം. മറ്റു കരക്കുടിശ്ശികകളുടെ പിരിവും സെയിൽസ് ടാക്സ് കടശ്ശിക അബ്കാരിനികുതി മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ചു് റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ട് റെസരിച്ചുള്ള നടപടികളും ഇതേ സ്റ്റാഫിന്റെ ചുമതലയിൽ ഏല്പിക്കണം. ഒടുവിൽ പറഞ്ഞ ഇനങ്ങളിലുള്ള കുടിശ്ശികകൾ പിരിക്കുന്ന കയ്യക്ഷമതയിൽ ഉത്സാഹം പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നതിനു്, ഒരുപക്ഷേ അനുയോജ്യമായ ഒരു കമ്മീഷൻ അവയ്ക്കു നൽകേണ്ടിവന്നേയ്ക്കാം. വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റ് അഥവാ മേനോൻതന്നെ പഞ്ചായത്തിന്റെ അസിസ്റ്റന്റ് അക്കൗണ്ടുകളുടെയും റിക്കാർഡുകളുടെയും സൂക്ഷിക്കാനുള്ള ചുമതലക്കാരനും ആയിരിക്കണം. ഇക്കയ്യങ്ങളിൽ റവന്യൂ സ്റ്റാഫ് ചെയ്യുന്ന ജോലിയെ തഹശീൽദാരോ കരക്കുടി ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോ പരിശോധിക്കുകയും മേൽവിചാരവും പുനരവലോകനവും ചെയ്യുകയും വേണ്ടതാണ്. ഗ്രാമയിൽപ്പെടുന്ന വിഴ്ചകൾക്കും ഉപേക്ഷിക്കുവാൻ ഉണ്ടാകുന്ന ശിക്ഷാനടപടി എടുക്കുന്നതിനും ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കണം.

24. കാലാന്തരത്തിൽ ഈവക ജോലികൾക്കു് തഹശീൽദാരോടു ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തു ലവലിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പഞ്ചായത്തിന്റെ ഏജൻസിയിലു് ഓഫീസറായിരിക്കും. എന്നാൽ ഏക്സിക്യൂട്ടീവ്

ആമീസറന്മാരിൽ അധികം പേരും റവന്യൂ സംഗതികളിൽ അത്യന്താപേക്ഷിതമായ പരിശീലനം ലഭിച്ചിട്ടില്ലാത്തതുകൊണ്ട് ഈ നിർദ്ദേശം പെട്ടെന്നു നടപ്പിൽ വരുത്തുവാൻ സാധ്യമായിത്തീരമെന്നു തോന്നുന്നില്ല.

25. ഇപ്പോൾ മലബാറിൽ കീഴ് നടപ്പനുസരിച്ച് നിലനിന്നു വരുന്ന വില്ലേജ് ആമീസറന്മാരുടെ പരമ്പരാവകാശകൃമം തുടരുന്നതിന്റെ ആവശ്യം ഈ ഏർപ്പാടുകൊണ്ട് ഭൂവാക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്തുകളും ഗ്രാമസേവകന്മാരും

26. വില്ലേജ് നിലവാരത്തിൽ എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കുകളുടെ കാര്യ പരിപാടികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിലും നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിലും പഞ്ചായത്തുകൾ മുതലായ വഹികളെന്തെന്ന് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. മറ്റു വിധത്തിൽ പറയുകയാണെങ്കിൽ, ഈ പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനായുള്ള ബ്ലോക്കിലെ ഫണ്ടുകൾ പഞ്ചായത്തുകൾ വഴിയായി വിനിയോഗിക്കണം. അങ്ങനെ, (1) പഞ്ചായത്തു ഘടകങ്ങളുടെ പരിപാടികളുടേയും (2) പഞ്ചായത്തുകൾക്കിടയ്ക്കുള്ള പരിപാടികളുടേയും ഒരു സംയോഗം എന്ന നിലയിൽ ബ്ലോക്കു പദ്ധതികൾ വീക്ഷിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

27. ഗ്രാമത്തിലെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളോട് പഞ്ചായത്തിന്റെ സംഘടിതമായി ബന്ധിക്കുന്നതിനും ബ്ലോക്കുപ്രദേശത്തിന്റെ ഒരു വിഭാഗം മെന്ന നിലയിൽ അതു ഏറ്റെടുക്കുന്ന പരിപാടികളെ ഫലപ്രദമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുമായി ഗ്രാമസേവകൻ പഞ്ചായത്തു ജോലികൾ കൂടി ചെയ്യണമെന്ന് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും ഒരു ഗ്രാമസേവകനെ നൽകുകയും അയാൾ അതിന്റെ ഏക്സ്റ്റൻഷൻ ഡവലപ്പ്മെന്റും അസിസ്റ്റൻറെന്ന നിലയിൽ ജോലിനോക്കുകയും വേണം. രണ്ടു ആമീസർമാക്കു വേണ്ടുവോളം പണിയുള്ള വലിയ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഒരു പഞ്ചായത്തു ഏക്സിക്യൂട്ടീവു ആമീസറുടേയും ഗ്രാമസേവകന്റേയും സേവനത്തിന്റെ അത്യാവശ്യം, നേരിട്ടേയ്ക്കാം. ഫെൽത്തു അസിസ്റ്റൻറന്മാർ ഗ്രാമസേവകന്മാർ മുതലായ മറ്റു ജീവനക്കാർക്കു ജോലി നീക്കിവച്ചതിനുശേഷമുള്ള പ്രവൃത്തികൾ പ്രത്യേകം ഒരു ഏക്സിക്യൂട്ടീവു ആമീസറെ ഏല്പിക്കത്തക്കവണ്ണം പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഗ്രാമസേവകനോ റവന്യൂ ആമീസറോ ഏക്സിക്യൂട്ടീവു ആമീസറായിട്ടുകൂടി പ്രവൃത്തിയെടുക്കണം.

പഞ്ചായത്തുകളുടെ ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾ

28. ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഏജൻസിയായിട്ട് പഞ്ചായത്തുകൾ ചെയ്യേണ്ടതായ ജോലികളിലെന്നപോലെ അതരെന്ന പഞ്ചായത്തിലെ പ്രാദേശികസ്വയം ഭരണ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ വിപുലമാക്കുന്നില്ല. പഞ്ചായത്തിന്റെ നേരിട്ടുള്ള ചെലവും അതിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്റ്റാഫിന്റേയും അതു നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ജോലികളുടെയും പരിമിതിയെ ആശ്രയിച്ചുനില്ക്കും. ഇക്കാര്യത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്നവ പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രധാന ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾ ആയിരിക്കണം:—

- (എ) വിട്ടുകരവും തൊഴിൽക്കരവും വില്പനനികുതിയും.
- (ബി) ഭൂമിയിന്മേലുള്ള നികുതി.
- (സി) അടിസ്ഥാനനികുതിയുടെ 50 ശതമാനം.
- (ഡി) അടിസ്ഥാനനികുതിയുടെ സമീകരണ ഫണ്ടിൽ നിന്നുള്ള ഓഹരി.
- (ഇ) ചെറിയ ജലസേചന ജോലികൾ സംബന്ധിച്ചുള്ള വെള്ളക്കരം.
- (എഫ്) അവയുടെ നിർമ്മാണിത ജോലികൾക്കായി മുൻത്തേണ്ടി വരുന്ന ടാക്സോ, സെസ്സോ, ലൈസൻസിനോ മറ്റൊന്നിനെക്കുറിച്ചുള്ള ഫീസോ.
- (ജി) സ്വയംസഹായ നൽകുന്ന സംഭാവനകൾ.

(എച്ച്) വസ്തു കൈമാറ്റത്തിന്മേൽ ഒരു സർച്ചാർജ്ജിന്റെ രൂപത്തിലുള്ള നികുതി.

(ഐ) ആദായകരമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള റവന്യൂ.

ഇവയ്ക്കുപുറമേ, തീർത്ഥാടകനികുതി, പരണ്ടുകൾ, പഞ്ചായത്തുകളുടെ വകയോ, അവയെ ഭരമേല്ക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുള്ള പുറമ്പോക്കു ഭൂമി, ഗ്രാമങ്ങളിലെ മത്സ്യബന്ധനം, ഭാരോ കാലത്തും ഗവണ്മെന്റിൽ നിശ്ചയിക്കുന്ന മറ്റിനങ്ങൾ ഇവയിൽ നിന്നുമുള്ള വരവു പഞ്ചായത്തു ഫണ്ടിൽ മുതൽ വയ്ക്കേണ്ടതാണ്.

പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് എക്സിക്യൂട്ടീവു അധികാരം നൽകപ്പെടുന്ന ജോലികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനു പര്യാപ്തമായ ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾ നിശ്ചിതമാകുന്നതിനു പ്രാദേശികമായ വരവുകൾ ഏകീകരിച്ച് അനുരൂപമായ സംഗതികളിൽ സമാനമായ ഫണ്ടുകളുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു പ്രത്യേക ഗ്രാന്റുകൾ നൽകണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുകൊള്ളുന്നു. പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുടെ നടത്തിപ്പിനുള്ള ചെലവു വഹിക്കുന്നതിനു, ഗവണ്മെന്റ് ആസ്കൂളുകൾക്കു ചെലവാക്കേണ്ടിവരുന്നതായിരുന്ന തുകയോട് ഏകദേശം തുല്യമായ ഒരു സ്പെഷ്യൽ ഗ്രാന്റു നൽകണം. അതുപോലെതന്നെ റോഡുകൾ, ഡിസ്റ്റൻസറികൾ മാതൃശിശുക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങൾ, മുതലായവയുടെ സംരക്ഷണച്ചെലവുകൾക്കും പ്രത്യേകമായി ധനസഹായം ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പ്രത്യേകം നിവ്വചിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങൾക്കല്ലാതെ കുറച്ചുകാലത്തേയ്ക്കു ഫണ്ടുകൾ മറ്റാവശ്യങ്ങൾക്കു വിനിയോഗിക്കപ്പെടുവാൻ അനുവദിക്കരുത്. ഈ ഏജൻസി ജോലികളുടെ നിവ്വഹണത്തിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പരിചയം സിദ്ധിക്കുമ്പോൾ ആവശ്യാനുസരണം വിവിധകാര്യങ്ങൾക്ക് ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള വിവേചനാധികാരത്തോടുകൂടി ഒരു ബ്ലാക്ക് ഗ്രാന്റും അവയ്ക്കു നൽകേണ്ടതാണ്.

എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലാക്ക് പ്രോഗ്രാം നടപ്പിൽ വരുത്തുവാൻ ബ്ലാക്കു ഫണ്ടിൽനിന്നും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഗ്രാന്റു നൽകണം.

29. പഞ്ചായത്തു സമിതിയേയോ ബ്ലാക്ക് ബോർഡിനേയോ പോലുള്ള ഒരു ഉന്നതസമിതി പഞ്ചായത്തു ബഡ്ജറ്റിനെ അംഗീകരിക്കണമെന്നു പ്ലാൻ പ്രോജക്ടുകൾക്കു റെവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ ചെലവിലിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശം ഞങ്ങളുടെ പര്യാലോചനയ്ക്കു വിഷയമായി. ഒരു ജനകീയ സമിതിയുടെ ബഡ്ജറ്റ് ഒരു ഉന്നതസമിതിയാൽ അംഗീകരിക്കപ്പെടണമെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം ആശാസ്യമല്ലെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. പഞ്ചായത്തു ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നതിനും അവയ്ക്കു കൈമാറുന്നതിനു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ജോലികൾ നിവ്വഹിക്കുന്നതിനും ഉള്ള ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റാമെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിലേയ്ക്കു അത് തഹശീൽ ഓഫ് (സബ്സിഡ്രിക്ട് ഓഫ് ലെവലിലുള്ള ഡവലപ്പ്മെന്റ് പ്രോഗ്രാമിന്റെ കൂടിയാണ് അദ്ദേഹം) മുൻപരിശോധനയ്ക്കും സൂക്ഷ്മനിരീക്ഷണത്തിനുമായി അയച്ചുകൊടുക്കണം. നിബന്ധനപ്രകാരമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും ഗ്രാന്റുകളുടെ ഉചിതമായ വിനിയോഗത്തിനും, ജീവനക്കാരുടെ വേതനത്തിനും, പഞ്ചായത്തിനോടു കളക്ടറോടു ഗവണ്മെന്റോടു ആജ്ഞാപിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും കാര്യനിവ്വഹണത്തിനും വ്യവസ്ഥകൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ എന്നു നിശ്ചയം വരുത്തുകയാണ് ഈ പരിശോധനയുടെ ഉദ്ദേശ്യം. പഞ്ചായത്തുകളുടെ സേപ്റ്റാധികാരത്തിൽ അനാവശ്യമായ ഇടപെടലിനുള്ള വഴി തെളിക്കരുത്. ഒരിക്കൽ പഞ്ചായത്തു ബഡ്ജറ്റു അനുവദിക്കപ്പെട്ടു കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീടു അംഗീകാരത്തിനായി ഒരു ഉന്നതാധികാരസ്ഥാനത്തേയ്ക്കു അയയ്ക്കണമെന്നു അതിനോടു ആവശ്യപ്പെടരുത്.

30. ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ഫലമായി പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് യഥാർത്ഥമായ അധികാരവും ഉത്തരവാദിത്വവും ലഭിക്കുന്നതിനും പൊതു ഭരണത്തോടു അവയെ ദൃഢമായി ഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും ഇടയാകും. അവർ ഏതെങ്കിലും ഉപേക്ഷയോ വീഴ്ചയോ കാണിച്ചാൽ അത് ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഉദ്യമങ്ങളേയും ഗ്രാമ ജനതയുടെ ദൈനംദിന ജീവിതത്തേയും സാരമായി ബാധിക്കും. അതിനാൽ, കേരളത്തിൽ ഭംഗിയായി അവയുടെ മേൽനോട്ടം

ത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനും മാർഗ്ഗദർശനത്തിനും അത്യാവശ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ഈ ഉദ്ദേശ്യസാധ്യത്തിനായി തഹശീൽദാർ കരം പിരിവും, റിക്കാർഡുകളുടെ സൂക്ഷിപ്പും, രജിസ്ട്രേഷനും സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനുപുറമെ, പഞ്ചായത്തിൻ്റെ സ്റ്റെക്റ്റർ പരിവായി അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഡിറ്റർ നടത്തേണ്ടതാണ്. ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഈ കാര്യം പ്രമാണിച്ചു തഹശീൽദാരുടെ അസിസ്റ്റൻറായി പണിയെടുക്കണം. ഒരു പഞ്ചായത്തു അതിൻ്റെ ജോലികളിൽ തുടർച്ചയായി വീട്ടികൾ വരുത്തുകയോ തെറു തിരുത്തിക്കൊണ്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ അവഗണിക്കുകയോ ചെയ്താൽ, റവന്യൂ വിന്റേയും പൊതുഭരണത്തിന്റേയും ചുമതല വഹിക്കുന്ന കലക്ടർക്ക് അതിനെ ദുർബലമാക്കുന്നതിനും വീട്ടു വരുത്തപ്പെട്ട കാര്യങ്ങൾ അവയിൽ നിന്നും എടുത്തുകളയുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കണം. വില്ലേജ് ഭരണം നിർവ്വഹിപ്പാനും നടക്കത്തക്കവണ്ണം പഞ്ചായത്തിലെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളുമോ ഏതെങ്കിലുമോ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു താൽക്കാലികമായ ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുന്നതിനുകൂടിയുള്ള അധികാരവും അദ്ദേഹത്തിനുണ്ടായിരിക്കണം.

പഞ്ചായത്തുകൾ—സ്റ്റാഫ്.

31. ജോലികൾ ശരിയായി നടത്തുന്നതിനു വിവിധ ക്യാററഗ്രിയിലുള്ള സ്റ്റാഫിൻ്റെ സേവനം ആവശ്യമാണ്. ഉദാഹരണമായി പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് ഒരു ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറുടേയും ഒരു ഗ്രാമസേവകന്റേയും റവന്യൂ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും ഒരു ഹെൽത്ത് അസിസ്റ്റൻറിന്റേയും ഒരു പക്ഷേ, ഒരു ഓവർസിയറുടേയും സേവനം ലഭിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനു പുറമെ, അവയുടെ നിർബന്ധിതജോലികൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു സ്വന്തം ജോലിക്കാരെ ഉപയോഗിക്കേണ്ടിവരും. പഞ്ചായത്തു ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറേയും റവന്യൂ ആഫീസറേയും, ഗ്രാമസേവകന്റേയും ഓവർസിയർ ഉണ്ടെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തേയും പഞ്ചായത്തിലേക്കു മാറ്റുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മാറ്റം സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാഫിനേയും ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കണമെന്നും അവരുടെ ശമ്പളവും ബത്തയും സ്പോർട്സ് തന്നെ കൊടുക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തിനുകൊടുക്കുന്ന സ്പെഷ്യൽ ഗ്രാൻറിൽ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറ് ചെലവുകൂടി ഉൾപ്പെടും. പഞ്ചായത്തുകൾ അവയുടെ പൗരന്മാരെ സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി നിയോഗിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ വേതനംമാത്രം നൽകിയാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

പഞ്ചായത്തിൻ്റെ കീഴിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന സ്റ്റാഫിൻ്റെ കാര്യം പൂർവ്വലോചിക്കുമ്പോൾ അവയുടെ മേലുള്ള ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഒരംശം പഞ്ചായത്തിനും നൽകേണ്ടതാണെന്ന് പ്രസ്താവിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഓരോ ക്യാററഗ്രിയിലുമുള്ള തസ്തികകളിൽ ഏതുത്തോളം ഇതു ഉപയോഗിക്കണമെന്നു നിർവ്വചിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. പഞ്ചായത്തിനോ അതിൻ്റെ പ്രസിഡൻറിനോ അതതുജോലിയിൽ നിയമിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ മേൽ മാത്രമല്ല അതിൻ്റെ കീഴിൽ ജോലിനോക്കുന്ന ഗവണ്മെൻറ് സ്റ്റാഫിൻ്റെ മേലും വിവിധ പരിമാണത്തിലുള്ള അച്ചടക്ക നിയന്ത്രണം ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ സാമാന്യമായി പ്രസ്താവിക്കുന്നു. ഗവണ്മെൻറ് സ്റ്റാഫിൻ്റെ കാര്യത്തിൽ സാങ്കേതികമായ പരിശോധനയും മേൽനോട്ടവും ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിലെ ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർതന്നെ നടത്തണം. ഈ സ്റ്റാഫിൻ്റെ മേൽ പഞ്ചായത്തിനും ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും ഉള്ള അധികാരങ്ങൾ വ്യക്തമായി നിശ്ചയിക്കണം. രണ്ടു കൂട്ടരും തമ്മിൽ ഉരസലിനു യാതൊരു സൗകര്യവും ഉണ്ടായിരിക്കരുത്.

32. പഞ്ചായത്തിൻ്റെ ഏജൻസി പ്രവർത്തനങ്ങൾ വർദ്ധിക്കുന്നതോടുകൂടി ജോലിയുടെ പരിധിയുടെ പരിമാണത്തിലും വൈവിധ്യത്തിലും സാരമായ വർദ്ധനയുണ്ടാകും. ഇപ്പോൾ പഞ്ചായത്തിലെ ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർമാരിൽ ഏറിയകൂറും ലോവർഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കുമാരാണെന്ന് ഞങ്ങൾക്കറിയാം. പുതിയ അധികാരികളോടും ചുമതലകളോടും കൂടിയ പഞ്ചായത്തുകളിൽ അവർക്കു എക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർമാരായി സമർത്ഥമായി ജോലി

ചെയ്യാൻ സാധിക്കുകയില്ല. പഞ്ചായത്തു ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർമാർ രായിനിയമിക്കപ്പെടുവാനുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ശുദ്ധാപ്തവും തിരഞ്ഞെടുത്തും അവർക്ക് ശരിയായ പരിശീലനം നൽകണമെന്നു ഉന്നയിപ്പാവാനുണ്ടാകാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നു.

33. ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകളുടെയും അവയുടെ ചുമതലയിലുള്ള സ്റ്റാഫിന്റെയും രീതിക്കും പ്രവർത്തനത്തിനും പാടെ ഒരു രൂപഭേദം വരുത്തുന്നതിനു കാരണമാകുന്നതാണ്. പഞ്ചായത്തുകൾ ഭരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകങ്ങളാകുന്നതോടെ, കുറെ പരിമിതമായ അർത്ഥത്തിലാണെങ്കിലും അവയുടെ നിയന്ത്രണവും മേൽനോട്ടവും, ന്യായമായി, പൊതുഭരണത്തിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന കളക്ടർമാർക്ക് നൽകേണ്ടതാകുന്നു. പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഏറ്റവും ഉയർന്നതായ ഓഫീസറായ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ക്ലാർക്കായി മാറ്റി നിയമിക്കപ്പെടുവാൻ അർഹരായിത്തീരണം. അവരും, ഗ്രാമസേവകരും, പഞ്ചായത്തുകളിലെ ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസർമാരും ഇപ്പോഴുള്ള താലൂക്കു പഞ്ചായത്തു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ബ്ലോക്കു ഡവലപ്പുമെന്റ ആഫീസർ-തഹസീൽദാർമാരും ഇപ്പോഴത്തെ ലോക്കൽ ബോഡീസ് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരും ഒരേ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ താലൂക്കുകളുടെ പല കണ്ണികളായിത്തീരുന്നതാണ്. ചിലർ അധികപ്പറ്റാണെന്നും വളരെപ്പേരും അവർ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ആവശ്യപ്പെടുന്ന പുതിയ ജോലികളിൽ അനുയോജ്യമായ നവോന്മേഷം ആവശ്യമാണെന്നും കാണാം. പക്ഷെ, അവ ഗവണ്മെന്റിന്റെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കും തീരുമാനത്തിനും വിഭേദം വിശദാംശങ്ങളാണു്.

വില്ലേജ് കോടതികൾ.

34. ഇൻഡ്യയിലെ വില്ലേജ് പഞ്ചായത്തുകൾ ഗ്രാമങ്ങളിലെ തർക്കസംഗതികളുടെ തീരുമാനത്തിൽ ഒരു പ്രധാനപങ്ക് വഹിച്ചിരുന്നു. ഗ്രാമങ്ങളിൽ സ്ഥിരമായി വസിച്ചിരുന്നവരും തദ്ദേശകാരുണ്യങ്ങളെപ്പറ്റി വിശദമായ അറിവുള്ളവരും വില്ലേജിലെ ഓരോ ആളിനേയും നേരിട്ടറിയാവുന്നവരുമായ ഗ്രാമമുപ്പന്മാർ പ്രാദേശികങ്ങളായ വിഷയങ്ങളിൽ പ്രയോജനകരമായ മാധ്യസ്ഥ്യം വഹിച്ചു. ശീശ്ശുഗതിയിൽ തീരുമാനമുണ്ടാക്കിവന്നു. വില്ലേജ് ലവലിൽ വേഗത്തിൽ നീതിലഭിക്കുന്നതിന്റെ ആവശ്യം പഴയകാലത്തെപ്പോലെ ഇപ്പോഴും വളരെ കൂടുതലാണ്.

35. ഈ സ്റ്റേറ്റിലെ എല്ലാ ഭാഗങ്ങളിലും 'വില്ലേജ് കോടതികൾ നിലവിലുണ്ട്'. എന്നാൽ ഈ കോടതികളുടെ ഘടനയിൽ മലബാറും തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയും തമ്മിൽ വ്യത്യാസം കാണുന്നു. മദ്രാസിലെ വില്ലേജ് കോർട്ട്സ് ആക്ടനുസരിച്ചാണ് മലബാറിലെ വില്ലേജ് കോടതികൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതു്. പഞ്ചായത്തുകൾ ഉള്ള എല്ലാ വില്ലേജ്കളിലും എല്ലാ പഞ്ചായത്തും കൂടിയിരുന്നു ചെറിയ സിവിൽ കേസുകൾ തീർക്കുകയും നിസ്സാരങ്ങളായ ക്രിമിനൽ കേസുകൾ വിസ്തരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. വില്ലേജ് പഞ്ചായത്തുകൾ ഇല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ ഗ്രാമത്തലവൻ വില്ലേജ് മജിസ്ട്രേറ്റ് നോക്കുന്നു. പഞ്ചായത്തുകോടതികൾക്കുള്ള ക്രിമിനൽ അധികാരങ്ങൾ അയാൾക്കില്ല. പക്ഷെ, പോലീസിനും, ഹോറവും സമീപത്തുള്ള മജിസ്ട്രേറ്റിനും വില്ലേജിൽ നടക്കുന്ന വിചാരണാർഹമായ കുറ്റങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് പ്രഥമ വിവരവില്പനകൾ അയയ്ക്കുക തുടങ്ങി ചില മജിസ്ട്രേറ്റിയൽ അധികാരങ്ങൾ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനുണ്ട്. തിരുവിതാംകൂർ പ്രദേശത്തെ വില്ലേജ് കോടതികൾ വില്ലേജ് പഞ്ചായത്താക്ടനുസരിച്ചും കൊച്ചിയിലേതു് കൊച്ചി വില്ലേജ് കോർട്ട്സ് ആക്ടനുസരിച്ചും രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണ്. രണ്ടു പ്രദേശങ്ങളിലും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആളുകൾ അടങ്ങിയതാണ് ആ കോടതികൾ. അവയ്ക്കു പഞ്ചായത്തുകളുമായി യാതൊരു ബന്ധവുമില്ല.

36. ഗ്രാമീണർ തമ്മിലുള്ള ചെറിയ തർക്കങ്ങൾ തീരുമാനിക്കുന്നതിനും, സാധാരണയുള്ള സിവിൽ ക്രിമിനൽ കോടതികളിലെ ദീർഘനടപടികൾ ആശ്രയിക്കാതെ പ്രാദേശികമായ വസ്തുതകളെപ്പറ്റി പൂർണ്ണമായ പരിജ്ഞാന

മുള്ളവരും ഗ്രാമവാസികളുടെ വിശ്വാസം ആർജ്ജിച്ചിട്ടുള്ളവരുമായ ആളുകളെ വേഗത്തിൽ നിരീക്ഷിച്ചുള്ള തീർപ്പുകൾ കല്പിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതിന് പ്രാജ്ഞാഭൗതികശാസ്ത്രം പ്രത്യേകം അനുസ്മരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

37. സ്റ്റേറ്ററിനാകെ ഏകരൂപമായ ഒരു നിയമം ഉണ്ടാക്കുന്നതിന് അവതരിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കേരള വില്ലേജ് കോർട്ട്സ് ബിൽ ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും അല്ലെങ്കിൽ ഓരോ വില്ലേജിനും അഥവാ ഓരോക്രട്ടം പഞ്ചായത്തുകൾക്കും ഒരു വില്ലേജ് കോടതി ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നു വ്യവസ്ഥചെയ്യുന്നു. ഈ ബില്ലനുസരിച്ച്, പഞ്ചായത്തു അംഗങ്ങളിൽനിന്നു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന നാലുപേർ ഉൾപ്പെടെ ആറംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയതാണ് ഒരു പഞ്ചായത്തുകോടതി. മറ്റുള്ള രണ്ടുപേരിൽ ഒരാൾ പ്രസിഡൻറും അപരൻ നിയമമെമ്പരം ആയിരിക്കുന്നതാണ്. അവരെ ഗവണ്മെൻറ് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തു നിയമിക്കും.

38. വില്ലേജ് കോടതികളുടെ ഘടനാരിതിയെപ്പറ്റിയുള്ള പല സംഗതികളും ഞങ്ങൾ പരിഗണിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുമെമ്പരന്മാരെപ്പോലെയുള്ള തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾക്കു നിതിനൂറുപരിപാലനാധികാരം ഏല്പിക്കുന്നതിന് ഒരുപോലെ ഏതിരാണ് തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലെ പൊതുജനാഭിപ്രായം. എന്നാൽ മലബാർ പ്രദേശത്തു പഞ്ചായത്തുകോടതികളിൽനിന്നു മുള്ള അനുഭവജ്ഞാനം അത്തരം ഭയാശങ്കകൾ അതിശയോക്തിപരങ്ങളാണെന്നു തെളിയിച്ചിട്ടുണ്ട്. പഞ്ചായത്തുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പേരുകളടങ്ങിയ ഒരു പാനലിൽനിന്നും ചെയർമാനേയും ഏല്പാ അംഗങ്ങളേയും നിയമിച്ചു വില്ലേജ് കോടതികൾ സംഘടിപ്പിക്കുന്നതായാൽ അതു ആവശ്യത്തിനു പര്യാപ്തമാകുമെന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു. ഓരോ പഞ്ചായത്തും പത്തുപേരടങ്ങിയ ഒരു ലിസ്റ്റ് അയച്ചുകൊടുക്കുകയും (അതിൽ പഞ്ചായത്തുമെമ്പരന്മാർ ഉൾപ്പെടാൻ പാടില്ല) അതിൽനിന്നും 5 പേരെ വില്ലേജ് കോടതിയിലേക്കു നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുകയും വേണം. ഈ കോടതികളുടെ തീരുമാനത്തിനു സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന കാര്യങ്ങൾ നിയമപ്രശ്നത്തെക്കാൾ വസ്തുസ്ഥിതികളെ കൂടുതൽ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുമെന്നുള്ളതിനാൽ ഇതിനു ഒരു നിയമാംഗത്തിന്റെ ആവശ്യമില്ലെന്നാണു കമ്മിറ്റിയിൽ പൊതുവെയുള്ള അഭിപ്രായം. സുഗമവും ശീഘ്രവുമായ നീതിലഭിക്കുമെന്നുള്ള ഉറപ്പിനു ജനങ്ങളുടെ സുദൃഢമായ സാമാന്യ ബുദ്ധിയെയാണ് ഞങ്ങൾ അധികം ആശ്രയിക്കുന്നത്.

39. ഈ ബില്ലനുസരിച്ച് 200 ക. വരെ സ്വയുള്ള സിവിൽ വ്യവഹാരങ്ങൾ വിചാരണചെയ്യുന്നതിനും അവയ്ക്കു പുറമെ ചില ക്രിമിനൽ കേസുകൾ വിസ്തരിക്കുന്നതിനും വില്ലേജ് കോടതികൾക്ക് അധികാരമുണ്ട്. അമ്പതു രൂപവരെ ഫൈനിട്ടുന്നതിനും അതു കൊടുക്കാതിരുന്നാൽ ഒരു മാസംവരെ തടവുശിക്ഷ വിധിക്കുന്നതിനും ഈ കോടതിക്കു അധികാരം നൽകപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഈ അധികാരങ്ങൾ പര്യാപ്തമാണെന്നു ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നു. അതിനാൽ അവയെ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

സബ് ഡിസ്ട്രിക്ട് ലവൽ.

റവന്യൂ പൊതുഭരണം ഈ വക കാര്യങ്ങൾക്കായി ഗ്രാമത്തിനപ്പരിയായുള്ള ഫുടുകും താലൂക്കും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായുള്ളത് എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കുമാണ്. ശരാശരി വിസ്തീർണ്ണം 270 ചതുരശ്ര മൈലും ജനസംഖ്യ രണ്ടര ലക്ഷവുമുള്ള 55 താലൂക്കുകൾ ഈ സംസ്ഥാനത്തിലുണ്ട്. ഓരോ നിലും ഏകദേശം ഒരു ലക്ഷം ജനങ്ങളോടുകൂടിയ 143 എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കുകളായി സ്റ്റേറ്റിനെ വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു.

2. ഗവണ്മെന്റിലെ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കും വിഭിന്നങ്ങളായ അടിസ്ഥാന ഭരണഘടകങ്ങളുണ്ട്. അവയിൽ ഭൂയിഷ്ടഭാഗത്തിനും അടിസ്ഥാന ഘടകത്തിന്റെയും ഡിസ്ട്രിക്ട് റിന്റെയും ഇടയ്ക്ക് ഒരു മധ്യമ നിലവാരം ഉണ്ടെന്നു കാണാം. ഡിസ്ട്രിക്ട് റിന്റെ ഉള്ളിൽത്തന്നെ ഭട്ടവളരെ ലവലുകളും ഭരണഘടകങ്ങളും ഉണ്ടെന്നുള്ള സംഗതി വ്യക്തമാണ്. ജോലിയുടെയും അതിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിന്റേയും നിയന്ത്രണത്തിന്റേയും പരിമാണത്തെയും ആശ്രയിച്ചാണ് ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ വിവിധ ലവലുകളുടെ ആവശ്യം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നത്. പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവിധ രീതിയനുസരിച്ച് വിഭിന്ന ഘടകങ്ങളുടെ ആവശ്യം നേരിടുന്നു. വ്യത്യസ്തരൂപത്തിലുള്ള നിരവധി യൂണിറ്റുകളുടെ ആവശ്യം അനുപേക്ഷണീയമാണ്. എന്നാൽ പുനഃസംഘടനയ്ക്കുള്ള ഏതൊരു പദ്ധതിയും രണ്ടു വ്യവസ്ഥകൾ പാലിക്കണം:—

(i) എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെയും അടിസ്ഥാനഘടകം നിറുത്തിയുള്ളിടത്തോളം ഒരു പഞ്ചായത്തോ അവിഭക്തങ്ങളായ ഏതാനും പഞ്ചായത്തുകളോ ആയിരിക്കേണ്ടതാണ്. പഞ്ചായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്റ്റേറ്റിന്റെ ഭരണകൂടം നിർമ്മിക്കണമെന്നുള്ള ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശത്തിൽനിന്നും ഉത്തരവിടുന്നതാണ് ഇക്കാര്യം.

(ii) വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെ ചില ലവലുകളിൽ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനായും ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ചെയ്യണം. അങ്ങനെ ചെയ്തില്ലെങ്കിൽ സംപൂർണ്ണമായ വികസനത്തിനു വിഷമമുണ്ടാകുന്നതും തൽഫലമായി പ്രവർത്തനത്തിൽ ഇരട്ടിപ്പും കാലതാമസവും സംഭവിക്കുന്നതുമാണ്.

3. പ്രഥമ വ്യവസ്ഥയെ പ്രവർത്തനരൂപത്തിൽ കൊണ്ടുവരുവാൻ പ്രാരംഭമായ നടപടികളെടുക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊള്ളുന്നു.

രണ്ടാമത്തെ വ്യവസ്ഥയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം റവന്യൂ ഡിവിഷനൽ ആഫീസറുടേയും ബ്ലോക്ക് അഡ്വൈസറി കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്റേയും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ബ്ലോക്ക് ലവലിൽ ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റ് ആഫീസറുടെയും ഡിസ്ട്രിക്ട് ലവലിൽ കളക്ടറുടെയും ചുമതലയിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ഇപ്പോൾത്തന്നെ യുണ്ട്. എന്നാൽ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ ഫുടന ബ്ലോക്കിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഇതുവരെ പുനഃപരിശോധനയ്ക്കു വിഷയമായിട്ടില്ല.

റവന്യൂ ഡിവിഷനൽ ആഫീസറുടെ നിലവാരത്തിനു താഴെയുള്ള റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ജീവനക്കാർക്ക് വികസന പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധമൊന്നുമില്ല. റവന്യൂ ജോലികളും ഡവലപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളും മേലാൽ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമെന്നുള്ള നിലയിൽ വച്ചേയ്ക്കേ അത്യാവശ്യമുണ്ടോ എന്നുള്ള പ്രശ്നം ഇതിനു മുൻപുതന്നെ ആവിർഭവിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിന്റെ പ്രാധാന്യം ഇപ്പോഴും വർദ്ധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്.

ഈ ചോദ്യത്തിനു സമാധാനം പറയുന്നതിനു മുമ്പ് ഈ നിർദ്ദേശത്തിനു വിരുദ്ധമായി ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള ആക്ഷേപങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതു പ്രയോജനകരമായിരിക്കും.

4. നയത്തേയും രീതിയേയും ആസ്പദമാക്കിയാണ് ഈ ആക്ഷേപങ്ങൾ ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിർവഹിക്കുവാൻ സാധ്യമല്ലാത്തവണ്ണം ജോലിയുടെ ഭാരവും താലൂക്കിന്റെ വലുപ്പവും അധികമാണെന്നാണ് വാദിക്കുന്നത്. ഇതിനു പുറമെ ഗുരുവമേറിയ മരൊറാരു കാരണം കൂടിയുണ്ട്. വ്യവസ്ഥാപിത പ്രവർത്തനങ്ങളെ പഠയപ്പെടുത്തുവയെ (നിർവ്വഹണ നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നികുതിസംഭരണം) വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ഏകീകരിക്കുന്നത് തത്പത്തിൽ തെറ്റാണത്രെ. വികസന പരിപാടികളുമായി ഉത്സാഹപൂർവ്വം സമ്പർക്കത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഈ ഘട്ടത്തിൽ റവന്യൂവും ഡവലപ്പ്മെന്റും കൂടി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതു ബുദ്ധിമുട്ടാണെന്നുള്ള അഭിപ്രായവും പ്രകടിതമായിട്ടുണ്ട്.

5. ചില സ്റ്റേറ്റുകളിൽ ഈ തത്വം അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. ബോംബെയിലും, ബീഹാറിലും, രാജസ്ഥാനിലും താലൂക്കു (തശീൽ) റവന്യൂ ആഫീസറും ബ്ലോക്കു ഡവലപ്പ്മെന്റാഫീസറും ഒരേ ആൾ തന്നെയാണ്. പക്ഷേ എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കുകളുടേയും കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്രോജക്റ്റുകളുടേയും പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച് തുടരെയുണ്ടായിട്ടുള്ള രൂപ്യനിണ്യ റിപ്പോർട്ടുകൾ (Evaluation reports) ഈ സംവിധാനത്തിന് എതിരായി വാമർശനം നടത്തിയിട്ടുണ്ട്. സെമിനാറി സമ്പ്രദായം അടുത്ത കാലത്തു നിർമ്മാണമായ ബീഹാറിൽ ഭൂനികുതി പിരിക്കുന്നതിനും മറ്റു ചില ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾക്കും അധികാരം നൽകപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും നിർവ്വഹണാധികാരം അനുവദിച്ചിട്ടില്ല. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാർക്കാണ് ആ അധികാരം. ബ്ലോക്ക് റവന്യൂ ഘടകത്തെ ഡവലപ്പ്മെന്റു ബ്ലോക്കുമായി സമവ്യാപ്തമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. രാജസ്ഥാനിൽ ബ്ലോക്കു ലവലിൽ മാത്രമാണ് ഏകീകരണം നടന്നിട്ടുള്ളത്. അവിടെ തശീലും ബ്ലോക്കും തുല്യവിസ്തൃതമാണ്. സാധാരണയായി തശീലിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം കുറഞ്ഞിരിക്കുന്നതുകൊണ്ട് ജനസംഖ്യയുടേയും വിസ്തൃതിയുടേയും നിർദ്ദിഷ്ടമായ പരിധിയിൽനിന്നും അതു അകന്നുപോകുന്നില്ല. തഹശീൽദാർ കൂടുതൽ സമയം വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു വിനിയോഗിക്കാൻ കഴിയത്തക്കവണ്ണം റവന്യൂ വർക്കിൽ അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിന് ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി ഹെൽപ്പർ കൂടി അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ട്. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു ഗവണ്മെന്റു കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം കൽപ്പിക്കുന്നതോടെ തഹശീൽദാർ മറ്റു പ്രകാരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുമെന്നു ഭയപ്പെടേണ്ട ആവശ്യമില്ല. പ്രത്യേക ബോംബെയിൽ മുമ്പും ഇപ്പോഴും ചില സെർക്കിളുകളിൽ രണ്ടുലക്ഷത്തിൽപരം ജനങ്ങളോടുകൂടിയ തഹശീലാണുള്ളത്. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി ഇതൊരു ബ്ലോക്കായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്തി. എന്നിട്ട് ഇപ്പോൾ തന്നെ ധാരാളം ജോലിയുള്ള മംലദാർ ബ്ലോക്കു ഡവലപ്പ്മെന്റാഫീസറുടെ തസ്തികകൂടി വഹിക്കുവാൻ നിയോഗിച്ചു. ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരു അഡീഷണൽ തഹശീൽദാരുടെ സഹായം പോലും ലഭിച്ചിട്ടില്ല. അവിടെ കറേക്ടറി താഴ്ന്ന നിലവാരത്തിലുള്ള റവന്യൂ സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർമാർ ഗ്രാമസേവകന്റെ ജോലികൂടി നൽകി. ബോംബെ സ്റ്റേറ്റിൽ അനുവർത്തിച്ചുവരുന്ന ഈ വ്യവസ്ഥയ്ക്കു ഗുരുവമേറിയ ചില ന്യൂനതകളുണ്ട്. ബ്ലോക്കു വളരെ വലുതാണ്. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുവാൻ മംലദാർക്കു അധികം സമയം കിട്ടുകയില്ല. ഇപ്പോഴത്തെ ചട്ടമനുസരിച്ചു നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള താസീൽദാരുടെ ക്യാഡർ ഡവലപ്പ്മെന്റു വർക്കിനു തീരെ പര്യാപ്തമല്ല. ഈ ന്യൂനതകൾ ദൂരീകരിക്കപ്പെട്ടാൽ മാത്രമേ, റവന്യൂവിന്റേയും ഡവലപ്പ്മെന്റിന്റേയും ജോലികൾ സംയുക്തമായി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ ബ്ലോക്കു നിലവാരത്തിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കൊണ്ടു സാധ്യമാകയുള്ളൂ.

6. താലൂക്കു നിലവാരത്തിൽ (അല്ലെങ്കിൽ ബ്ലോക്കു ലവലിൽ) വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളും റവന്യൂവും തമ്മിൽ യോജിപ്പിക്കുന്നതിന് എതിരായി സ്റ്റഡീടീം ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള ആക്ഷേപങ്ങൾ, മിൻ ഖണ്ഡികയിൽ ഉദ്ധരിച്ച അണ്ടർലൈൻ ചെയ്തിട്ടുള്ള വസ്തുതകളെ ആസ്പദമാക്കിക്കൊണ്ടാണെന്നുള്ളതു സ്പഷ്ടമാണല്ലോ. ഈ നിലയിൽ റവന്യൂവും ഡവലപ്പ്മെന്റും തമ്മിൽ വ്യക്തമായ ഒരു വിഭജനം നടത്തുന്നത്, അങ്ങനെയുള്ള ഒരു വിവേചനം സബ് ഡിവി

ഷൻ ലവലിലും, ഡിസ്ട്രിക്ട് ലവലിലും കാണിക്കാത്തപ്പോൾ, അനാവശ്യമാണെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. എന്നതെന്നെയല്ല നാഷണൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പായിരിക്കാൻ പാടില്ലെന്നും ഒരു ജനറൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിനും നിയോഗത്തിനും വിധേയരായി ഒരു സംഘം എക്സ്റ്റൻഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നടത്തുന്ന ഭരണത്തിനൊരു ഉഷ്ണമായ മായിരിക്കണം അതെന്നും വളരെ നാളായി ഉൽഘോഷിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ദേശീയ വികസനത്തെപ്പറ്റിയുള്ള ഈ സങ്കല്പം സബ്സിവിഷൻറയും ഡിസ്ട്രിക്ട് റീനേറയും നിലവാരത്തിലെന്നപോലെ താല്പര്യ ലവലിനെ സംബന്ധിച്ചും അനുയോജ്യമാണ്. പഞ്ചായത്തിന്റെ നിലവാരത്തിൽപ്പോലും വികസനവും പൊതുഭരണവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കണമെന്ന കഴിഞ്ഞ അദ്ധ്യായത്തിൽ ഞങ്ങൾ കൊടുത്തിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളെ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ ഈ വാദത്തിന് ശക്തികൂടുന്നു. തീക്ഷ്ണപ്രവർത്തനാനന്തരകാലത്തെ (Post intensive stage) ദേശീയ വികസന പ്രവർത്തനസംഘടനയെപ്പറ്റി മദ്രാസ് ഗവണ്മെന്റിന്റെ അഡ്വോക്കേറ്റ് കമ്മിറ്റി പ്രസ്താവിച്ച അഭിപ്രായത്തോടു ഞങ്ങൾ യോജിക്കുന്നു. ആ അഭിപ്രായം ഇതാണ്: പൊതു ഭരണവകുപ്പിൽ പ്രവൃത്തിയെടുക്കുന്ന ഒരു സംഘം ജീവനക്കാരെത്തന്നെ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏല്പിച്ചാൽ അതു അനുയോജ്യമാകുമെന്നു മാത്രമല്ല ഏറ്റവും കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും കാരണമാകും. ഈ തത്വം കളക്ടറന്മാരുടേയും റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസറന്മാരുടേയും കാര്യത്തിൽ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ വിധം സമ്പൂർണ്ണമായ സംയോജനം നടപ്പിൽവരുമ്പോൾ ഭാർമ്മിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്:—

- (1) ഘടകത്തിന്റെ അനുയോജ്യമായ വിസ്തീർണ്ണം.
- (2) അതിന്റെ വിസ്തീർണ്ണമനുസരിച്ച പൊതുഭരണരംഗത്തും വികസന മണ്ഡലത്തിലും ഒരാഫീസർ ചെയ്യേണ്ട ജോലിയുടെ പരിമാണം.
- (3) ഡെവലപ്പ്മെന്റ് എക്സ്റ്റൻഷൻ സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏറ്റവും നടത്തുന്നതിന് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ ആഫീസറന്മാർക്കും റവന്യൂ ജോലികൾ ചെയ്യുന്നതിന് ബ്ലോക്കുഡെവലപ്പ്മെന്റ് ആഫീസറന്മാർക്കും ഗ്രാമസേവകന്മാർക്കും ലഭിക്കുന്ന പരിശീലനം.

7. ഈ സംയുക്തഘടകം ഇപ്പോഴത്തെപ്പോലെ പരിധിനിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബ്ലോക്കിനോടോ, താലൂക്കിനോടോ, മറ്റു പ്രദേശത്തോടോ തുല്യ വ്യാപ്തമായിരിക്കണമോ എന്നുള്ളതാണ് പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ട മറ്റൊരു പ്രശ്നം. ബ്ലോക്കിന് അനുയോജ്യമായ വിസ്തീർണ്ണത്തെപ്പറ്റി ബലവത്തായി മേത്താ സ്റ്റഡി ടീമിന്റെ അഭിപ്രായം ഈ അവസരത്തിൽ സംഗതമായതിനാൽ ഉദ്ധരിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

“ബ്ലോക്കിന്റെ വലുപ്പത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രശ്നം വളരെയധികം വാദപ്രതിവാദങ്ങളാൽ കാരണമായിട്ടുണ്ട്. പ്രാരംഭത്തിൽ ഓരോ കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്രോജക്ടും 2 ലക്ഷം ജനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നതും നാലായിവിഭജിക്കപ്പെട്ടതും ആയിരുന്നു. ഈ കണക്കുകൾ ആസ്ഥലത്തെ ആവശ്യങ്ങളെയോ ജോലിചെയ്യുന്നതിന് നിയമിതരായ സ്റ്റാഫിന്റെ കഴിവിനേയോ പറ്റിയുള്ള പഠനത്തെ ആസ്പദമാക്കി നിർണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ളതല്ല. അതിനാൽ ഒരു ബ്ലോക്കിന്റെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ 66,000 ആയിരിക്കണമെന്നു പറയുമ്പോൾ ആ സംഖ്യ സ്വീകരിച്ചതിന് പ്രത്യേക കാരണമൊന്നും കാണിക്കാനുണ്ടെന്നു തോന്നുന്നില്ല. ഞങ്ങൾ പല പ്രാവശ്യം നടത്തിയ ചർച്ചകളുടെ ഫലമായി സാധാരണഗതിയിൽ ഒരു ഗ്രാമസേവകന് 800 കുടുംബങ്ങളെയോ അഥവാ 4,000 ജനങ്ങളെയോ കൈകാര്യം ചെയ്യുവാൻ സാധിക്കുമെന്നാണ് തീരുമാനിക്കപ്പെട്ടത്. അധികം ജനവാസമില്ലാത്ത പ്രദേശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഈ സംഖ്യ കുറേക്കൂടി ചെറുതായിരിക്കും. ഒരു എക്സ്റ്റൻഷൻ ആഫീസർക്ക് സാമാന്യമായി ഇരുപതിൽ അധികം ഗ്രാമസേവകരുമായി ഇടപെടാൻ സാധ്യമല്ല. പരിശീലനം ലഭിച്ച ജീവനക്കാരെ കൂടുതൽ ലഭിക്കുമ്പോൾ ഈ സംഖ്യ കുറേക്കൂടി കുറയും. ബ്ലോക്കുകളുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തെയും ഗ്രാമസേവകന്മാരുടെ പ്രവർത്തനസ്ഥലത്തിന്റെ പരിധിയേയും സംബന്ധിച്ചെടുത്തോളം ബ്ലോക്കുകൾ

തമ്മിൽ വളരെ അന്തരമുണ്ട്. ജനസംഖ്യയേയോ വലുപ്പത്തേയോ ആധാരമാക്കി മാത്രം അതിർത്തികളെ പുനർനിർണ്ണയം ചെയ്യണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. മേലാൽ അതിരുകളെപ്പറ്റി പരിഗണിക്കുമ്പോൾ, സ്ഥലവിവരം, ജനങ്ങളുടെ നിബിഡത, ജനസംഖ്യയുടെ വികസനഭരകൾ, മുതലായി ഏല്ലാ ബന്ധപ്പെട്ട വസ്തുതകളേയും അതിനോടൊപ്പം, ബ്ലോക്കിന്റെ വലുപ്പം വളരെ കൂടുതലല്ലെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള ഭരണഘടകത്തിനോടു സമവ്യാപ്തമായിത്തീരുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയേയും കൂടി പരിഗണിച്ചു കൊള്ളണം. ഒരു ലക്ഷത്തിൽ കൂടുതൽ ജനങ്ങൾ അധിവസിക്കുന്ന ഒരു ബ്ലോക്ക് കാര്യനിർവ്വഹണോചിതമല്ലാത്ത ഒരു ഘടകമാണെന്നും ജനവാസത്തിന്റെ സാന്ദ്രതയും, ഭൂമിയുടെ സ്വഭാവവും ഗതാഗതരീതികൾ മുതലായവയുമനുസരിച്ചു സ്വഭാവവികമായി വ്യത്യാസങ്ങൾ ഉണ്ടായി കൊണ്ടിരിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യത്തിൽ സംശയമില്ല. ഒരു ഭേദത്തെ ബ്ലോക്കുകൾതന്നെ പല സൈന്ധിലായിരിക്കും. അവയുടെ ജനസംഖ്യയും വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും. ചില നിസ്സാരങ്ങളായ നീക്കപോക്കുകൾ കൊണ്ട് ഒരു ബ്ലോക്കിനെ നിലവിലുള്ള താനയോ താഴിലോ താലൂക്കോ പോലെയുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു ഭരണഘടകവുമായിട്ട് ഏകോപിപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കും. വിസ്തീർണ്ണതയുടേയോ ജനസംഖ്യയുടേയോ കാര്യത്തിൽ ഒരു ബ്ലോക്ക് ഒതുക്കമില്ലാത്തവിധം സ്ഥൂലമായിരിക്കരുത്.

8. നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തെ സ്ഥിതികൾക്ക് മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളേതിൽ നിന്നും സാരമായ അന്തരമുണ്ട്. ഇവിടെ ജനനിബിഡത വളരെ അധികമാണ്. ഒരു ലക്ഷം ജനങ്ങൾ ഏകദേശം ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നുള്ള അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിധിനിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബ്ലോക്കുകൾ താരതമ്യേന വിസ്താരം കുറഞ്ഞതാണ്. താലൂക്കുകളേയും, ഡിസ്ട്രിക്റ്റുകളേയും പോലെ ഭരണപരമായി തിരിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റു ഘടകങ്ങളുടേയും സ്ഥിതി ഇതുതന്നെയാണ്. ഇപ്പോൾ സംസ്ഥാനത്തിൽ ഉടനീളം ഗതാഗതസൗകര്യവും വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ട്.

9. ഒരു താലൂക്കിലെ ശരാശരി ജനസംഖ്യ രണ്ടര ലക്ഷമാണ്. അതിനു വിസ്തൃതി അധികമില്ലെങ്കിലും തഹശീൽദാരുടേയും ഡവലപ്പ്മെൻറാഫീസറുടേയും ജോലി ഒരാൾതന്നെ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് പ്രയാസം നേരിടും. ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതിയിൽ തന്നെയും ഒരു താലൂക്കിലെ റവന്യൂ ജോലി ലഘുവായ ഒരു ചുമതലയായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നില്ല. അതിനാൽ മിക്കവാറും ഏല്ലാ താലൂക്കുകളിലും തഹശീൽദാരുടെ സഹായാർത്ഥം ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാർക്കു കൂടി നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. തഹശീൽദാരുടെ സാധാരണ ജോലിയോടു കൂടി വികസനപ്രവർത്തനവും കൂടി ഏകോപിപ്പിച്ചാൽ അത് അത്യധികം സമഞ്ജസമായിരിക്കുമെന്നുള്ളതിനു സംശയമില്ല. അതുകൊണ്ടു കാര്യക്ഷമതയ്ക്കു ചോപം സംവേദിക്കാതിരിക്കണമെങ്കിൽ അതിന്റെ പരിധി കുറയ്ക്കുക തന്നെ വേണം. ഏകദേശം ഒരു ലക്ഷം മുതൽ ഒന്നര ലക്ഷം വരെയുള്ള ജനസംഖ്യയോടുകൂടിയ ഒരു പ്രദേശം ഒരു തഹശീൽദാർ—ഡവലപ്പ്മെൻറാഫീസറുടെ ചുമതലയിൽ നിക്ഷിപ്തമാകാൻ പര്യാപ്തമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. ഈ വിസ്തൃതിയുടെയും ജനസംഖ്യയുടെയും പരിമിതിയിൽ അടങ്ങത്തക്കവിധം ഇപ്പോഴുള്ള താലൂക്കുകൾ വില്ലേജിക്കപ്പെടണം. എന്നാൽ ഈ നടപടി കർശനമായി സ്വീകരിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതു ആശാസ്യവുമല്ല. ഇപ്പോഴത്തെ രീതിക്കു വലിയ വ്യത്യാസം വരുത്തേണ്ട കാര്യമില്ലെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. അധികം ജോലിയില്ലാത്ത ചില ബ്ലോക്കുകൾ സംയോജിപ്പിച്ചാൽ ഉദ്ദിഷ്ടകാര്യം പക്ഷേ സാധിക്കുമെന്നു തോന്നുന്നു.

10. ഈ സംയുക്ത ഘടകത്തിനു അനുയോജ്യമായ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന പ്രശ്നം ഞങ്ങളുടെ പര്യാലോചനയ്ക്കു വിഷയമായിട്ടുണ്ട്. ബ്ലോക്ക് എന്നുള്ള പ്രയോഗം ജനങ്ങളുടെ ഭാഷയേയും, രാഷ്ട്രത്തേയും സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം വിദേശീയമാണ്. ഒരു വികസനഘടകത്തിനു ഈ പേരു ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ ശക്തിയായ എതിർഭിപ്രായമുണ്ട്. നേരേമറിച്ചു താലൂക്കെന്ന പേര് ജനങ്ങൾക്ക് ചിരകാലപരിചിതവും സുപ്രതിഷ്ഠിതവും അംഗീകൃതവും ആണ്. അതിനാൽ ഈ ഏകീകൃതഘടകത്തിനെ താലൂക്കെന്നും അതിന്റെ ഭരണകാര്യധരന്ധരനെ തഹശീൽദാർ എന്നും വിളിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

11. ബലവത്തായി മേത്താ സ്റ്റഡി ടീമിന്റെ ശുപാർശകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്പ്മെൻറ് മിനിസ്ട്രിയിൽ നിന്നും ഉണ്ടായിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളനുസരിച്ച് നാഷണൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ സർവ്വീസ് പദ്ധതിയുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ രണ്ട് ഘട്ടങ്ങൾ—തീക്ഷ്ണ വികസനഘട്ടവും തീക്ഷ്ണ വികസനാനന്തരഘട്ടവും—ഉണ്ടായിരിക്കും. ആദ്യത്തെ ഘട്ടം അഞ്ചു വർഷവും അതിന്റെ ചെലവിനുള്ള വീതാംശം 12 ലക്ഷം ക. യും രണ്ടാമത്തെ ഘട്ടം പിന്നീട് അഞ്ചു വർഷവും വീതാംശം 5 ലക്ഷം ക. യും ആയിരിക്കും. വികസനത്തിന്റെ തീക്ഷ്ണ ഘട്ടത്തിൽ റവന്യൂവും വികസനവും സംബന്ധിച്ച ഉഭയജോലികളും ഒരാൾക്കുതന്നെ ചെയ്യാൻ സാധ്യമല്ലെന്നുള്ള വസ്തുത ഞങ്ങൾ അംഗീകരിക്കുന്നു. അതിനാൽ തീക്ഷ്ണവികസന ഘട്ടത്തിൽ, റവന്യൂവും പൊതുഭരണവും സംബന്ധിച്ച ജോലികളിൽ അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിനും അങ്ങനെ മുഴുവൻ ശ്രദ്ധയും വികസനകാര്യങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിൽ ചെലുത്തുവാൻ പ്രയോജനകീടാക്കുവാനും തക്കവിധം അദ്ദേഹത്തിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിന് വിധേയമായി ഒരു അഡീഷണൽ തഹശീൽദാർക്കുടി നിയമിക്കണം.

12. തഹശീൽദാർ—ഡവലപ്പ്മെൻറാഫീസറുടെ തസ്തികയിലേയ്ക്കു നിയമനം നടത്തുന്നതു ഏതു വഴിയിൽക്കൂടിയായിരിക്കണമെന്ന പ്രശ്നം സപാഭാവികമായി ഉത്ഭവിക്കുന്നു. ഇപ്പോൾ ഉദ്യോഗത്തിലിരിക്കുന്ന തഹശീൽദാർക്കു മൂന്നുമാസക്കാലത്തേയ്ക്കു നാഷണൽ എക്സ്റ്റൻഷൻ സർവ്വീസ് പദ്ധതികളിൽ നിശ്ചിതമായ പരിശീലനം നൽകേണ്ടതാണ്. അതുപോലെതന്നെ ഇപ്പോഴുള്ള ഡവലപ്പ്മെൻറാഫീസറന്മാരിൽ റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് ഒഴിച്ചുള്ള മറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളിൽ നിന്നും വെളിയിൽ നിന്നും നിയമിച്ചിട്ടുള്ളവർക്കു സർവ്വ് ട്രെയിനിംഗിനുപുറമേ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു റവന്യൂഭരണം നടത്തേണ്ടതുകൊണ്ടും അവരുടെ ലാവണം പൊതുഭരണത്തിലാകയാലും റവന്യൂജോലിയിൽ 9 മാസത്തെ തീക്ഷ്ണപരിശീലനം നൽകണം. റവന്യൂ ട്രെയിനിംഗിനുശേഷം 2 കൊല്ലത്തിനകം നിർദ്ദിഷ്ടമായ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറൽ ടെസ്റ്റുകളും പാസ്സാകണമെന്നു അവരോടു നിർദ്ദേശിക്കണം. തങ്ങളുടെ പഴയ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളിലേയ്ക്കു തിരിച്ചു പോകണമെന്നാഗ്രഹിക്കുന്നവരെ അതിനു അനുവദിക്കപ്പെടണം.

13. ഭാവിയിൽ ഈ തസ്തികയിലേയ്ക്കു നിയമനം നടത്തുന്നത് താഴെ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പ്രകാരം ആയിരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശചെയ്യുന്നു:—

(1) റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിലും പഞ്ചായത്തിലുമുള്ളവരും പഞ്ചായത്തിലുള്ളവരുടെ നിയന്ത്രണാധികാരം വഹിക്കുന്നവരും ഉൾപ്പെടെ പൊതുഭരണ വകുപ്പിൽ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ പ്രമോട്ടു ചെയ്യും,

(2) കൃഷിയും സഹകരണവും സംബന്ധിച്ചുള്ള എക്സ്റ്റൻഷൻ സ്റ്റാഫിനു കയറ്റം നൽകിയും,

(3) 'സർവ്വീസസ്' എന്നുള്ള അധ്യായത്തിൽ ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ പരസ്യ വിപണിയിൽനിന്നും നേരിട്ടു ആളുകളെ റിക്രൂട്ടുചെയ്യും. നിയമനം നടത്തേണ്ടതാണ്. മെഡിക്കൽവകുപ്പ്, മരാമത്തുവകുപ്പ് മുതലായ സാങ്കേതികവകുപ്പുകളിലുള്ള എക്സ്റ്റൻഷൻ സ്റ്റാഫിനെ തഹശീൽദാരുടെ ലാവണത്തിലേക്കു പ്രൊമോഷൻ കൊടുത്തു നിയമിക്കുന്നത് അഭിലഷണീയമാണെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നില്ല. എന്നാൽ പൊതുഭരണത്തിൽ അഭിരുചികാണിക്കുന്ന സാങ്കേതിക യോഗ്യതയുള്ളവർ പരസ്യവിപണിയിൽ നിന്നും റിക്രൂട്ടു ചെയ്യപ്പെടുവാൻ അർഹരാണ്.

14. ബ്ലോക്കു ഡവലപ്പ്മെൻറാഫീസറന്മാരെ ഏൻ. ഇ. ഫുൾ. ബ്ലോക്കുകളുടെ ഭരണകാര്യത്തിൽ സഹായിക്കുന്നതിനു ഇപ്പോൾ ബ്ലോക്കു അക്കൗഡിറ്ററികളിനോട് ഉണ്ട്. ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ ഘടനയും, ജോലികളും, അധികാരങ്ങളും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ അടിയിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

i. ഏടന—സംസ്ഥാനത്തിലെ ബ്ലോക്കു അഡ്വൈസറി കമ്മിറ്റികളിൽ തന്റെ പഠനവർ ഉൾപ്പെടുന്നു.

(എ) ബ്ലോക്കു പ്രദേശത്തെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന നിയമസഭാംഗങ്ങളും പാർലമെൻററുങ്ങളും (അവരുടെ സാന്നിദ്ധ്യം ഐക്യമാണ്); (ബി) ബ്ലോക്കു പ്രദേശത്തെ പഞ്ചായത്തു പ്രതിനിധികൾ; (സി) കോവാപ്പറേറിയം സൊസൈറ്റികളിൽനിന്നും ഒരു പ്രതിനിധി; (ഡി) ഒരു പ്രാമാണികനായ സാമൂഹിക പ്രവർത്തകൻ; (ഇ) ഭാരതസേവക് സമാജത്തിന്റെ ഒരു പ്രതിനിധി, (എഫ്) സോഷ്യൽ വെൽഫെയർ ബോർഡിന്റെ ഒരു പ്രതിനിധി. (ജി) മഹിളാസമാജങ്ങളിൽനിന്നും ഒരു പ്രതിനിധി.

(ഇ) രണ്ടോ മൂന്നോ പ്രധാനികളായ അനുഭോഗന്ധന്മാരെ ബ്ലോക്കു പ്രവർത്തനത്തിൽ ഭാഗഭാക്കുന്നതു പ്രയോജനകരമായിരിക്കുമെന്നു കരുതപ്പെടുന്നു. ബന്ധപ്പെട്ട പ്രദേശത്തെ റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർ കമ്മിറ്റിയുടെ ചെയർമാനും ബ്ലോക്കു ഓഫീസർ കൺവീനറുമാണ്. കമ്മിറ്റിയിലെ അനുഭോഗന്ധന്മാർ തിരഞ്ഞെടുത്ത ഒരു അനുഭോഗന്ധന് ഉപാധ്യക്ഷനു മുമ്പ്.

ii. പ്രവർത്തനം—(1) അധ്യക്ഷൻ കറേക്കുടി അടുപ്പിച്ചു വിളിച്ചുകൂട്ടുന്ന പ്ലേകിൽ മൂന്നു മാസത്തിലൊരിക്കൽ കമ്മിറ്റി കൂടുന്നു.

(2) മുൻവർഷപാദത്തിൽ ബ്ലോക്കിൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജോലിയെ സംബന്ധിച്ച് ബ്ലോക്കു ഡവലപ്പ്മെൻററഫീസർ സമർപ്പിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടു കമ്മിറ്റി പരിശോധിക്കുന്നു.

(3) ബ്ലോക്കു ഡവലപ്പ്മെൻററഫീസർ സമർപ്പിക്കുന്ന അടുത്തവർഷപാദത്തിലെ കാതുപരിപാടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തുകളും ഏക്സ്റ്റൻഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായി ചർച്ച നടത്തിയതിനു ശേഷം കമ്മിറ്റി അംഗീകരിക്കുന്നു.

(4) ഗവണ്മെൻറു മുൻനിർത്തി ചില വ്യവസ്ഥകൾക്കു വിധേയമായ ബ്ലോക്കിന്റെ ഔദ്യോഗികബഡ്ജറ്റും കാതുപരിപാടിയും അതു് അംഗീകരിക്കുന്നു.

15. പൊതു ഭരണത്തിനും വികസനത്തിനും വേണ്ടി ഒരു താലൂക്കിന്റെ രൂപീകരണത്തോടുകൂടി ഒരു സംയുക്ത ഏടകമെന്ന നിലയിൽ ഈ അഡ്വൈസറി കമ്മിറ്റികളുടെ പദവിയേയും സ്ഥിതിയേയും പറ്റി പുനഃപരിശോധന ചെയ്യേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണ്. ബലവത്തായി കമ്മിറ്റി സ്റ്റഡി ടീം വികസന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ ഒരു ഏടകമായി മാത്രം ബ്ലോക്കിനെ അംഗീകരിക്കുകയും അതിന്റെ നിർവ്വചനം അനുസരിച്ചുള്ള ഡവലപ്പ്മെൻററവകുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ചു പൂർണ്ണമായ അധികാരകൈമാറ്റത്തോടുകൂടി ആലുവലിൽത്തന്നെ ഒരു സമിതിയുടെ രൂപീകരണത്തിനു വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യും. ടീമിന്റെ ശുപാർശകൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു ഇപ്പോഴുള്ള ജോലികളിൽ വലിയ വർദ്ധനയുണ്ടാക്കുന്നില്ല.

16. റവന്യൂ സംബന്ധിച്ചും ഡവലപ്പ്മെൻററ സംബന്ധിച്ചുമുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സംയോഗത്തിനു ശേഷവും താലൂക്കു ലവലിലുള്ള കമ്മിറ്റികൾ തുടർന്നുപോകണമെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ഈ കമ്മിറ്റികൾക്കു അധികാരം നൽകണമോ അഥവാ അവ ഉപദേശക സ്വഭാവത്തോടു കൂടിയതായിരുന്നാൽ മാത്രം മതിയാകുമോ എന്നുള്ളതാണ് പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ട കാര്യം. പഞ്ചായത്തുകളെ വില്ലേജ് നിലവാരത്തിൽ ഭരണപരമായ അടിസ്ഥാനഏടകങ്ങളാക്കണമെന്നും അവ വില്ലേജിലെ ഡവലപ്പ്മെൻററ പദ്ധതികൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുവാനുള്ള ഏജൻറുകൾക്കായിരിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഈ സംസ്ഥാനത്തിലെ പഞ്ചായത്തുകൾ കറേക്കുടി വല്ലപ്പു കൂടിയതും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചതുപോലെയുള്ള ഒരു സംയുക്ത താലൂക്കു് 11 മുതൽ 15 വരെ പഞ്ചായത്തുകൾ ചേർന്നതായിരിക്കും. തൽഫലമായി ഡവലപ്പ്മെൻററിനെ സംബന്ധിച്ചെടുത്തോളം താലൂക്കു നിലവാരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനം പ്രധാനമായും പഞ്ചായത്തു ജോലികളുടെ ഏകീകരണമായിരിക്കുന്നതാണ്. അവയ്ക്കു ധാരാളം അധികാരം നൽകണമെന്നും നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. അതിനാൽ അധികാരകൈമാറ്റത്തോടോ അധികാരസംക്രമണത്തോടോ

കൂടിയ ഒരു സമിതി ആയിരിക്കുന്നതിനു പകരം ഉപദേശക രൂപത്തിൽ ഈ താലൂക്കിലവലിപ്പുള്ള കമ്മിറ്റി തുടർച്ചയായാകണമെന്നാണ് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്.

17. ഈ സമിതിക്കു താലൂക്കു കൗൺസിൽ എന്നു പേരു കൊടുക്കുകയും അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം പഞ്ചായത്തിൽനിന്നും ഭരംഗം എന്ന ക്രമത്തിനു പരോക്ഷമായി അതു രൂപീകരിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യണം. പഞ്ചായത്തിന്റെ പ്രതിനിധികൾ ബന്ധപ്പെട്ട പഞ്ചായത്തിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കണമെന്നില്ല. സ്ത്രീകളാൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഒരു സ്ത്രീയെക്കൂടി കോ-ആപ്റ്റർ ചെയ്യണം. താലൂക്കുനിലവാരത്തിലുള്ള ഡവലപ്പ്മെൻറ് ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറുകളിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഔദ്യോഗികനിലയിലുള്ള അംഗങ്ങളായിരിക്കും. അവർ കൗൺസിൽ മീറ്റിംഗുകളിൽ സന്നിഹിതരായി നടപടികളിൽ പങ്കെടുക്കുമെങ്കിലും വോട്ടു ചെയ്യുവാനുള്ള അവകാശം അവർക്കുണ്ടായിരിക്കയില്ല. കൗൺസിൽ മെമ്പർമാർക്ക് തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ഒരാളായിരിക്കും കൗൺസിലിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ. തഹശീൽദാർ അതിന്റെ കൺവീനർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. തഹശീൽദാർ താഴെ പറയുന്ന കാര്യങ്ങളിൽ ഉപദേശിക്കുകയായിരിക്കും കൗൺസിലിന്റെ പ്രധാന ജോലികൾ.

(1) ദേശീയവികസനപ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള താലൂക്കു ബഡ്ജറ്റിന്റെ അംഗീകരണം.

(2) വികസനഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആനുകൂല്യമായി പരിശോധിക്കുക.

(3) വെള്ളപ്പൊക്കം, സാംക്രമികരോഗം, തീപിടുത്തം തുടങ്ങിയ അടിയന്തിര ഘട്ടങ്ങളിൽ ദുരിതാശ്വാസത്തിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ തഹശീൽദാർ സഹായിക്കുക.

(4) താലൂക്കു ഭക്ഷണോപദേശക കമ്മിറ്റിയോ താലൂക്കു നിലവാരത്തിലുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ഉപദേശക കമ്മിറ്റികളോ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജോലി ഏറ്റെടുക്കുക.

18. ജില്ലാ കൗൺസിലുകൾക്കു തീരുമാനമെടുക്കാൻ അധികാരമുള്ള ചില കാര്യങ്ങളിൽ തഹശീൽദാർ മുഖന്തരം ശുപാർശകൾ അയയ്ക്കുന്നതിനു താലൂക്കു സമിതിയോടു ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. താഴെപ്പറയുന്ന സംഗതികളെപ്പറ്റി താലൂക്കുസമിതിയോടു ആലോചിക്കേണ്ടതാകുന്നു:—

(1) അടിസ്ഥാനനികുതി സമീകരണഫണ്ടിനെ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു വിഭജിച്ചുകൊടുക്കുക.

(2) പ്രാദേശിക വികസനത്തിനു അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുക പഞ്ചായത്തുകൾക്കായി വിതരിക്കുക.

(3) ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് ഒരു ഉന്നതാധികാരിയുടെ അനുമതിയോടു ആവശ്യമുള്ള സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ബ്ലോക്കു ബഡ്ജറ്റു പുനർവിഭജനം ചെയ്യുന്നതിനു അനുവദിക്കുക.

(4) ജോലിസ്ഥലം (site of work) മാറ്റി നിശ്ചയിക്കുക.

(5) ഏതെങ്കിലും കാര്യത്തിന് വിട്ടുകൊടുത്തിട്ടുള്ള ഡവലപ്പ്മെൻറ് ഫണ്ടുകൾ പൂർണ്ണമായി ഉപയോഗിക്കപ്പെടുകയില്ലെന്ന് വിശ്വസിക്കുന്നതിനു കാരണമുണ്ടാകുമ്പോൾ അതു പുനർവിഭജനം ചെയ്യപ്പെടുക.

(6) ജോലികളുടെ സ്വഭാവത്തിനും വ്യതിയാനം വരുത്തുക.

(7) കാര്യക്ഷമതയല്ലാത്തതോ പ്രവർത്തനം നിലച്ചുപോയതോ ആയ പഞ്ചായത്തിലെ ഏതു ജോലിയും നടത്തുന്നതിന് ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക.

19. മറ്റൊല്ലാ ഉപദേശകകമ്മിറ്റികളുടെയും സ്ഥാനത്തു് താലൂക്കു നിലവാരത്തിൽ താലൂക്കു കമ്മിറ്റിയെ ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടുള്ള വെണ്മ വികസനപരവും ക്ഷേമകരവുമായ ഏല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും തഹശീൽദാർ ഉപദേശിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരങ്ങൾ അതിനു നൽകണമെന്നും സാമാന്യ

മായ, പ്രസ്താവിക്കാം. കൗൺസിലിലെ അംഗങ്ങളും പുറമേയുള്ളവരും ഉൾപ്പെട്ട പ്രവർത്തന പ്രസക്തമായ സബ് കമ്മിറ്റികൾ വിവിധ വിഷയങ്ങൾ നടത്തുവാൻ താല്പര്യം കൗൺസിലുകൾ സംഘടിപ്പിക്കണം.

20. ഉദ്ദേശ്യമായ സംവിധാനത്തിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതായ സ്ഥാനത്തെപ്പറ്റി ഞങ്ങളിവിടെ പരാമർശിക്കാം. അതുകൂടെ ഭരണം, നിർദ്ദിഷ്ടമായ അധികാരങ്ങളും മുതലുകളും ആദായ മാർഗ്ഗങ്ങളും നൽകുന്ന ഒരു പ്രത്യേകനിയമത്തിന് വിധേയമാണ്. അവ നിലവിലുള്ള എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കുകളുടെ പരിധിക്കു വെളിയിലത്രെ. ഈ നില തുടരുന്നതിന് അനുവദിക്കപ്പെടാൻ പാടില്ല. അതിനാൽ അവയുടെ സ്വയംഭരണാധികാരത്തിന് വിച്ഛേദം ഉടാതെ, ഈ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾ അവയുൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന താലൂക്കുകളുടെ (ബ്ലോക്കുകളുടെ) മുഖ്യ വിഭാഗമായിത്തീരണമെന്നും താലൂക്കുസമിതികളിൽ അവയ്ക്കു പ്രാതിനിധ്യം നൽകണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. എന്നാൽ ഈ സമിതികൾക്കു പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനുള്ള പരിധി വളരെ പരിമിതമാണ്. അവ പ്രധാന പൗരന്മാർക്കു സുഖസൗകര്യങ്ങൾ നല്കുന്നതിനും മുനിസിപ്പൽ നിയമങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനും ആയി ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയാണ്. അതിനാൽ പഞ്ചായത്തുകളുടെ കാര്യത്തിലെന്നപോലെ അതേ അർത്ഥത്തിൽ അവ ഭരണഘടകങ്ങളായിത്തീരണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. മുനിസിപ്പൽ അതിർത്തികൾക്കുള്ളിൽ ഇപ്പോൾ ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഏജൻസികൾ കരം പിരിക്കുകയും റിക്കറഡുകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുപോലെ മേലാലും പ്രവർത്തിക്കണം. ഇപ്പോൾ ഉണ്ടെന്ന വിവിധതരവും വിഷമകരവുമായ നാഗരിക ജീവിതപ്രശ്നങ്ങൾ കൊണ്ടു വിഷമിക്കുന്ന ഈ സമിതികളുടെ മുതലുകൾ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതു ഒരിക്കലും അഭിലഷണീയമായകാഴ്ചമല്ല. നേരേമറിച്ച് കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമതയോടു കൂടി അവകാശപ്പെടുള്ള മുതലുകൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിന് അവയെ പ്രാപ്തമാക്കുകയായിരിക്കണം നമ്മുടെ ലക്ഷ്യം.

21. മലബാർ, കൊച്ചി ഈ പ്രദേശങ്ങളിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന ഫെക്ടറു സമ്പ്രദായം തുടരണമോ എന്നുള്ളതാണ് പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ട മറ്റൊരു ചെറിയ കാര്യം. 15 മുതൽ 20 വരെ റവന്യൂ വില്ലേജുകൾ അടങ്ങിയതാണ് ഒരു ഫെക്ടറു. ഇതിന്റെ ചാർജ്ജ് ഒരു റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടററിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. നിക്ഷിപ്തവസ്തുചെയ്യുക, ലാൻഡ് റിക്കാർട്ടുകൾ സൂക്ഷിക്കുക മുതലായി വില്ലേജ് ജീവനക്കാർ ചെയ്യുന്ന ജോലിയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നത് ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. തഹശീൽദാരുടെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ചു അന്വേഷണവും പരിശോധനയും നടത്തുന്നതിനു പുറമേ ഭൂമി ഏടുക്കുകയും കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള അടിസ്ഥാനറിപ്പോട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ജോലിയും റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറർക്കുണ്ട്. റവന്യൂ ഭരണത്തിലുള്ള വിവിധ രീതികളും ഫെക്ടറായിൽ കാണപ്പെടുന്നതിനാൽ അതു ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാർമാക്കും തഹശീൽദാർമാക്കും ഒരു പരിശീലന കേന്ദ്രമെന്നനിലയിൽ പ്രയോജനപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. മലബാർ ഭേദത്തു റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ ഉയർന്ന തസ്തികയിലേക്ക് പ്രൊമോഷൻ കിട്ടണമെന്നതിൽ ഏതാനും കാലം റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറായി ജോലി നോക്കിയിരിക്കണമെന്നൊരു നിബന്ധനയുള്ളതായി ഞങ്ങൾക്കറിയാം. താലൂക്കിന്റെ വിസ്താരാധികൃത്താലും ഗ്രാമ മുപ്പന്മാർക്കു പ്രായേണ പര്യാപ്തമായ യോഗ്യതകളില്ലാത്തതിനാലും അവർ പാർട്ടിക്കടം ജോലിക്കാരായതുകൊണ്ടുമാണ് മലബാറിൽ ഫെക്ടറുകൾ ആവശ്യം ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതു്.

നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വില്ലേജ് സംവിധാനത്തിൽ ഘടകങ്ങളായിത്തീരുന്ന പഞ്ചായത്തുകൾ സാധാരണയായി റവന്യൂ വില്ലേജിനെക്കാൾ വിസ്താരം കൂടിയതായിരിക്കും. ഭാരതം സംയുക്ത താലൂക്കിലും ഏകദേശം പതിനഞ്ചു പഞ്ചായത്തുകൾ ഉൾപ്പെട്ടു. ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് ആഫീസറോ ഗ്രാമസേവകനോ ആയിരിക്കും പഞ്ചായത്തിന്റെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്നത്. അവർ സാധാരണയായി ആവശ്യാനുസരണം പരീക്ഷാ യോഗ്യതയുള്ളവരും പരിശീലനം ലഭിച്ചവരുമായിരിക്കും. ഇപ്പോൾ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടറന്മാർ ചെയ്യുന്ന ജോലി അവർക്കു ചെയ്യാൻ സാധിക്കുമെന്നു തഹശീൽദാർക്കു മുമ്പായി വിശ്വസ്യ

കാം. ഉദ്ദിഷ്ടമായ പദ്ധതിയിൽ പഞ്ചായത്തിന് അനുഷ്ഠിക്കേണ്ട കർമ്മവൃത്തങ്ങൾ കാലാനുസൃതമായി ഒരു തഹസിൽദാരുടെ സ്ഥാനം വഹിക്കുവാൻ അവരെ സന്നദ്ധരാക്കുമെന്നുള്ളതിന് സംശയമില്ല. ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ മേലാൽ വെറും ഒരു റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ മാത്രമായിരിക്കുകയില്ല. അതിനാൽ കൊച്ചിയിലും മലബാറിലും ഇപ്പോൾ നിലനിന്നുവരുന്നതുപോലെയുള്ള ഫെക്ടറു സമ്പ്രദായം നിലവിലാക്കേണ്ടതാണെന്നു ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

22. താലൂക്കിനും ഡിസ്ട്രിക്റ്റിനും ഇടയ്ക്കുള്ള ഘടകങ്ങൾ തുടർന്നുപോകുന്നതിന്റെ ആവശ്യത്തെപ്പറ്റിയും ഞങ്ങൾ ആലോചിച്ചിട്ടുണ്ട്. അത്തരം ഘടകങ്ങൾക്കൊരു ഉദാഹരണം റവന്യൂ ഡിവിഷനാണ്. സാങ്കേതിക വകുപ്പുകളിൽ ഇവയുടെ ആവശ്യം മേലന്വേഷണത്തിന്റെ ആവശ്യത്തെയും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെന്ന ഫലപ്രദമായി ചെയ്യുതീർക്കാവുന്ന പ്രവർത്തിയുടെ പരിമാണത്തെയും ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഏകിലും റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർ ഒരു പ്രത്യേക പദവിയാണുള്ളത്. പൊതു ഭരണത്തിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയിൽ സംയുക്ത താലൂക്കുകളുടെയും പഞ്ചായത്തുകളുടെയും ഭരണത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിന് കളക്ടറുടെ സഹായിക്കേണ്ട കർമ്മവുമുണ്ട്. ഭാരോ ഡിസ്ട്രിക്റ്റിലും ഉദ്ദേശം പത്തു താലൂക്കുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. കൂടുതൽ ഭാരം ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഈ പത്തു തഹസിൽദാരുടെ ജോലിയെ സംബന്ധിച്ച സമർത്ഥമായ മേലന്വേഷണത്തിനും പ്രാരംഭദശകളിൽ അവർക്കു മാർഗ്ഗദർശനം നൽകുന്നതും ഒന്നോ രണ്ടോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സഹായം കൂടി കളക്ടർക്കാവശ്യമായിവരും. ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് നിലവാരത്തിൽ ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രതിനിധിയും നിയമസമാധാനങ്ങളുടെ പരിപാലനത്തിനുത്തരവാദിയുമായ ചീഫ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ എന്ന നിലയിൽ കളക്ടറുടെ തസ്തിക തുടർന്നു പോകണം. ഈ കർമ്മവ്യാപാരത്തിൽ രന്നെ സഹായിക്കുന്നതിന് ഏജൻസികളുടെ സേവനം അദ്ദേഹത്തിന് വേണ്ടിവരുന്നതാണ്. എന്നതെന്നെയല്ല, ചുരുക്കിപ്പറഞ്ഞാൽ ഈ പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്നതും ഭരണത്തിന്റെ നട്ടെല്ലായ ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഘടന, അവസരം വരുമ്പോൾ ജില്ലാഭരണത്തിന്റെ പ്രധാന ചുമതല വഹിക്കുവാൻ പരിശീലനം നൽകുന്നതിന് പര്യാപ്തമായ ഒരു നിലവാരത്തിന് വേണ്ട വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതായിരിക്കണം. റവന്യൂ ഡിവിഷൻ അത്തരം ഒരു നിലവാരം നൽകുകയും ഭാവിയിലെ കളക്ടർമാർക്കുപ്രയോജനകരമായ ഒരു പരിശീലനകേന്ദ്രമായിത്തീരുകയും ചെയ്യുന്നു, ഈ കാരണങ്ങളാൽ തഹസിൽദാർക്കും കളക്ടർക്കും മദ്ധ്യേയുള്ള ഈ ഇടത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ജോലിയിൽ തുടരുവാൻ അനുവദിക്കണമെന്ന് ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

23. ഈ സംസ്ഥാനത്തിലെ ജില്ലകൾക്കു വിന്യീണ് കറവാകയാൽ (മറ്റു സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ റവന്യൂ ഡിവിഷനുകൾക്കൊരു വലുതല്ല) റവന്യൂ ഡിവിഷൻ ആഫീസർ ജില്ലാതലസ്ഥാനത്തിൽനിന്നും വളരെ ദൂരെ വേരൊരു ആഫീസിലിരുന്ന് പ്രവൃത്തി നടത്തുന്നതിനപകരം കളക്ടറുടെ ആഫീസിലേയ്ക്കു മാറുന്നതുകൊള്ളാമെന്നും ആ വ്യവസ്ഥ ഒന്നു പരീക്ഷിച്ചുനോക്കേണ്ടതാണെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഒരു റവന്യൂ ഡിവിഷൻ മാത്രമുള്ള ഡിസ്ട്രിക്റ്റിൽ ഈ പദ്ധതി സത്പരം നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ടതാണ്. താലൂക്കിനും ഡിസ്ട്രിക്റ്റിനും ഇടയ്ക്കുള്ള ഒരു ആഫീസുണ്ടായിരിക്കുന്നതു മൂലം സംഭവിക്കുന്ന അനിവാര്യമായ കാലവിളംബം ദൂരീകരിക്കുവാൻ ഈ ഏർപ്പാട് സഹായകമാകുമെന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

24. സബ് ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ഓഫീസിലുള്ള ഘടനാത്മകമായ വ്യതിയാനങ്ങളെപ്പറ്റി മാത്രമാണ് ഞങ്ങൾ ഇതുവരെ പര്യാലോചിച്ചത്. ഈ നിലവാരത്തിൽ കഴിഞ്ഞ ഏതാനും വർഷങ്ങൾക്കിടയിൽ നടത്തിയിട്ടുള്ള പ്രധാന പ്രവർത്തനം കമ്മ്യൂണിറ്റി ഡവലപ്പുമെന്റുപദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ്. ഞങ്ങൾ അതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റി വിശദമായി പഠിച്ചിട്ടില്ല. എന്നാൽ സാക്ഷികളും മെമ്മോറാണ്ടങ്ങളും വഴിയായി തെളിവുകളെ വിശകലനം ചെയ്യുന്നോക്കുമ്പോൾ ഈ പദ്ധതിക്കും അതിന്റെ ചെലവിന്റെ രീതിക്കും പ്രവർത്തനസമ്പ്രദായത്തിനും ഒരു നവീകരണം കൂടിയേ തീരൂ എന്നുള്ള കാര്യത്തിൽ ഞങ്ങൾക്കു സന്ദേഹമില്ല. വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിൽ ഫീൽഡ് വർക്കുകൾ

വ്യത്യസ്തമാകയാൽ ഒരു രാജ്യത്തിലോ സ്റ്റേറ്റിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരുപക്ഷേ, ഒരു ഡിസ്ട്രിക്റ്റിൽത്തന്നെയോ ഉള്ള ഏറ്റവും ബാക്കുകൾക്കും സമാനനില വാരത്തിലുള്ള പരിപാടിയോ ബഡ്ജറ്റോ ഉണ്ടായിരിക്കയില്ലെന്നു നിശ്ചയമാണ്. പ്രോഗ്രാമിലും വ്യയത്തിലും ഭേദഗതികൾ ചെയ്യുവാനായിരിക്കേണ്ടതു് അത്യന്താപേക്ഷിതമാകുന്നു. ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ ഈ പദ്ധതി ഉദ്ദേശിക്കുന്നതിൽ വന്നിട്ടു അഞ്ചിൽപരം വർഷങ്ങളായി. എന്നാൽ അംഗീകൃതമായ പദ്ധതിക്കും അതിന്റെ ഫലപ്രാപ്തിക്കും തമ്മിൽ വലിയ വ്യത്യാസമുണ്ട്. കേരളത്തിൽ മുന്നോട്ടുപോകുന്നതിനു മുമ്പ് പിന്നോട്ടു നോക്കിയിട്ട് നേർവഴിയ്ക്കാം നാം പോകുന്നതെന്നു നിശ്ചയം വരുത്തുന്നതു് ബുദ്ധിപൂർവ്വമായ ഒരു പ്രവൃത്തിയായിരിക്കും. പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ച ഔദ്യോഗിക റിപ്പോർട്ടുകൾക്കുപുറമെ ഏകീകൃതമായ കാര്യപരിപാടികളുടേയും നിർദ്ദിഷ്ടമായ ആനുകാലിക ലക്ഷ്യങ്ങളുടേയും നിർവ്വഹണത്തെ ആസ്പദമാക്കി ചെറിയ അനുദ്യോഗികസ്മിതികൾ ഒരോ ബ്ലോക്കിനേയും സ്വതന്ത്രമായി മൂല്യനിർണ്ണയം ചെയ്യേണ്ടതാണെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

25. ഈ അദ്ധ്യായം അവസാനിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് കമ്മ്യൂണിറ്റിഡവലപ്പ്മെന്റു പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണം സംബന്ധിച്ചുണ്ടായിട്ടുള്ള ഒരു പ്രധാന കാര്യം പരാമർശിക്കുന്നതിനു ഞങ്ങളാഗ്രഹിക്കുന്നു. പദ്ധതിയ്ക്കു വിജയം ലഭിക്കാത്തതിനുള്ള പ്രധാന കാരണം ഡിസ്ട്രിക്റ്റിന്റേയും ബ്ലോക്കിന്റേയും നിലവാരത്തിലുള്ള സാങ്കേതികവകുപ്പുകളിലെ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വത്തിന്റെ സങ്കീർണ്ണതയാണു് എന്നു് ചില ഔദ്യോഗികസാക്ഷികൾ ഞങ്ങളോടു് പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഏക്സ്റ്റൻഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഡിസ്ട്രിക്റ്റു് ആമീസറന്മാരുടെ സാങ്കേതികമായ നിയന്ത്രണത്തിലാണു് എന്നതെ സങ്കല്പിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതു്; എന്നാൽ അവർ പ്രവർത്തനപരമായും ഭരണപരമായും ബ്ലോക്കാമീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിലാണു്. ബ്ലോക്കുപ്രദേശങ്ങളിലെ പദ്ധതികളുടെ വിജയകരമായ നിർവ്വഹണത്തിൽ തങ്ങൾക്കു മുൻതലയൊന്നു മില്ലെന്നു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റു് മേധാവികളും അവരുടെ ഡിസ്ട്രിക്റ്റു് ആമീസറന്മാരും വിചാരിക്കുന്നതിനാൽ ഈ രണ്ടുതരത്തിലുള്ള നിയന്ത്രണം ഫലശൂന്യമായിത്തീരുന്നുവെന്നാണു് ചിലരുടെ അഭിപ്രായം. ഈ പ്രശ്നം മുമ്പു തന്നെ പൊന്തിവന്നിട്ടുള്ളതു് വീണ്ടും വീണ്ടും ചർച്ച ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമാണു്. ഒരു പൊതുഭരണോദ്യോഗസ്ഥന്റെ കീഴിൽ സാങ്കേതികോദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ഒരുടീം നിർവ്വഹിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രദേശവകുപ്പുനവ പദ്ധതിയിൽ ഒരു തോതിൽ ദ്വിവിധമായ നിയന്ത്രണം അനിവാര്യമാണു്. സബ്-ഡിസ്ട്രിക്റ്റു് ലവലിൽ മാത്രമല്ല ഡിസ്ട്രിക്റ്റു് ലവലിലും ഈ രീതിയോചിക്കുന്നതാണു്. ഇതിനെത്തക്കിലും ന്യൂനതയുണ്ടെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നില്ല. ശരിയായ പരിശീലനവും അഭിരുചിയും പരസ്പരബഹുമാനവും വിവേചനശക്തിയും ഉണ്ടെങ്കിൽ പദ്ധതിയുടെ പൂർത്തീകരണത്തിനു വൈകാരികമുണ്ടാകയില്ല.

ജില്ല

ഭാഗം I

ഈ സംസ്ഥാനങ്ങളിലെ മിക്കവാറും എല്ലാ സംസ്ഥാനങ്ങളിലും നടപ്പിലാക്കിയ ഭരണവ്യവസ്ഥിതിയിൽ ഒരു പ്രമുഖമായ സ്ഥാനം ജില്ലയ്ക്കു നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ജില്ലയിലെ പ്രധാന ഉദ്യോഗസ്ഥനായ കളക്ടർ ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രതിനിധിയാണ്. ആ നിലയിൽ അദ്ദേഹം പ്രധാന ഏജൻസി ആയി സർക്കുലേഷൻ ചെയ്തിരിക്കുന്നു. സ്റ്റേഷൻ ഓഫീസർ എല്ലാ ആദായ മാർഗ്ഗങ്ങളുടേയും ജില്ലാ ലെവലിലുള്ള ചുമതല ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. നിയമസമാധാനം പാലിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമുള്ള നിരോധന നടപടികൾ എടുക്കുവാനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും കളക്ടർക്കുണ്ട്. അദ്ദേഹത്തിനുള്ള അധികാരങ്ങൾ നിർദ്ദേശനിയമം എന്ന പരമ്പരയിലൂടെ അനിവാര്യമായും എന്ന പരമ്പരയിലൂടെയും ശരിയായിട്ടുള്ളതു്. പൊതുവെ പറഞ്ഞാൽ നിതിന്യായപരിപാലനവകുപ്പിന്റെയും എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടേയും പ്രവർത്തനത്തിന്റെ മേലന്വേഷണത്തിനുള്ള അധികാരം അദ്ദേഹത്തിനുണ്ട്. സമീപകാലത്തു് ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ വികസനത്തിന് നൽകിയിട്ടുള്ള അതിപ്രാധാന്യം അദ്ദേഹത്തിന്റെ നിലയിൽ സാരമായ മാറ്റം വരുത്തിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളതു് സ്പഷ്ടമാണ്. ഏജൻസി ആയി അധികാരി എന്നുള്ള സ്ഥാനത്തുനിന്നും അദ്ദേഹം ജില്ലയിലെ രാജ് നിർമ്മാണ പ്രവർത്തനത്തിൽ വ്യാപൃതരായ ഒരു സംഘം വിദഗ്ദ്ധന്മാരുടെ നേതൃത്വപദവിയിലേയ്ക്കു മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. യഥാർത്ഥമായ അർത്ഥത്തിൽത്തന്നെ, ഭാരവാഹിത്വത്തിലും നിർദ്ദേശവും പ്രോത്സാഹനവും ഉപദേശവും നൽകിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന അദ്ദേഹം ഉദ്യോഗാധികാരികളിലുള്ള എല്ലാ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും ഉറവിടമാണെന്നു നിസ്സംശയം പറയാം. പക്ഷെ, ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ തനിയെ നിർവ്വഹിക്കേണ്ടതല്ല വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളെന്നും അവർ മാത്രമായി ആ ചോദ്യങ്ങളെ ചുമതല വഹിക്കേണ്ടതല്ലെന്നും പ്രത്യേകം അനുസരിക്കേണ്ടതാണ്. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അവകാശങ്ങളാകുന്ന ഉൽക്കർഷ്കണയും, ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങളും അഭിലാഷങ്ങളും അതെത്ര മാറ്റം നിറവേറ്റുമെന്നുള്ളതിനേയും, മുൻഗണനയെ ആസ്പദമാക്കി ജില്ലയിലെ വിവിധ ഭാഗങ്ങൾക്കു പക്ഷപാതരഹിതമായും ന്യായമുള്ളതായും ചോദ്യങ്ങൾ വിഭജിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനേയും ലഭിക്കാവുന്ന ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങളേയും പ്രവർത്തനമാരേയും പ്രയോജനകരമായി വിനിയോഗിക്കുന്നതിനേയും ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു അതിന്റെ വിജയം. അതിനാൽ ഗ്രാമനിലവാരത്തിൽ പദ്ധതികൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന ഘട്ടത്തിൽ മാത്രമല്ല അവയെ ചെത്തിമിനുക്കി ജില്ലാ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന ഘട്ടത്തിലും ജനപ്രതിനിധികളെക്കൂടി ഭാഗഭാക്കാക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമാണ്. ഇപ്പോൾ മുതലാണ് ജനങ്ങളുടെ ക്രിയാത്മകമായ പിന്തുണയോടും ഉറപ്പു സഹകരണത്തോടുംകൂടി ഡെവലപ്പുമെന്റ് പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ ജില്ലാ ഭരണത്തിന്റെ ശ്രദ്ധ ഉൾജ്വലമായി പതിയേണ്ടതെന്നാണ് ഒന്നാമത്തെ പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതു്.

രണ്ടാമത്തെ പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിലും ജില്ലയിലെ ജനകീയ വ്യവസ്ഥിതിയെ പോഷിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ആവശ്യത്തിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെപ്പറ്റി ഉണർപ്പുണ്ടാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

2. മേൽപ്രസ്താവിച്ച ഉദ്ദേശ്യം സാധിക്കുവാൻ ഏതെങ്കിലും നടപടി സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്നും സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അതെന്തെന്താകും ഫലപ്രദമായിട്ടുണ്ടോ എന്നും ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതി മെച്ചപ്പെടുത്തുവാൻ എന്തു നിർദ്ദേശ

ങ്ങൾ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെന്നും ഉള്ള കാര്യങ്ങൾ തങ്ങൾ ഇനി പരിശോധിക്കുവാൻ ഭാവിയിലുണ്ടാകും. വികസനപദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ ജനങ്ങൾ പൂർണ്ണപരിമർശത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നതിനും ചുമതല വഹിക്കുന്നതിനും സാധ്യമാകത്തക്കവണ്ണം ഏതു തരത്തിലുള്ള നടപടികളാണു സ്വീകരിക്കേണ്ടതെന്ന് വിശദമാക്കുന്നതിനും ഞങ്ങൾ ശ്രമിച്ചുനോക്കാം.

3. ദ്വിതീയ പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിലെ 2 നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ഭാരോജിപ്പയിലും ഒരു വികസന സമിതി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അതിൽ താഴെ പറയുന്നവർ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു:—

- (i) ജില്ലയിൽനിന്നുള്ള എല്ലാ പാർലമെൻററംഗങ്ങളും ;
- (ii) സംസ്ഥാനത്തിലെ രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടികൾക്കു യഥാർത്ഥമായ പ്രാതിനിധ്യം നൽകിക്കൊണ്ട് ജില്ലയിലെ നിയമസഭാംഗങ്ങളിൽനിന്നും ഗവണ്മെൻററ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നവർ ;
- (iii) ജില്ലയിലുള്ള പ്രധാന മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടെ പ്രസിഡൻററമാർ ;
- (iv) പഞ്ചായത്തു പ്രസിഡൻററമാരുടെയിടയിൽനിന്നും മൂന്നുപേർ ;
- (v) സഹകരണ പ്രസ്ഥാനത്തെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് ഒരു മെമ്പർ ;
- (vi) സാമൂഹ്യസേവനസ്ഥാപനങ്ങളിൽനിന്നും മൂന്നു പ്രതിനിധികൾ. കറഞ്ഞപക്ഷം അവരിൽ ഒരു വനിതയെങ്കിലും ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കണം ;
- (vii) ട്രെയിഡ് യൂണിയനുകളുടെ മൂന്നോ നാലോ പ്രതിനിധികൾ ;
- (viii) കിസാൻ സംഘടനകളിൽനിന്നും രണ്ടു പ്രതിനിധികൾ ;
- (ix) കേരള ഖാദിഗ്രാമവ്യവസായബോർഡിൻററ പ്രാദേശികോപദേശകമ്മിറ്റിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷൻ ;

ഇവർക്കു പുറമെ, ഡവലപ്പ്മെൻററലിലെ എല്ലാ ഡിസ്ട്രിക്റററ മെമ്പറന്ററാരും ഔദ്യോഗികനിലയിൽ (Ex-officio) മെമ്പറന്ററായിരിക്കുന്നതാണ്.

4. വികസനസമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും താഴെപ്പറയുന്ന തരത്തിലാണ്:—

- (i) ജില്ലാ വികസന സമിതി ജില്ലാ തലസ്ഥാനത്തുവെച്ച് മാസത്തിൽ കറഞ്ഞപക്ഷം ഒരു പ്രാവശ്യം യോഗം ചേരേണ്ടതാണ്.
- (ii) സമിതിയുടെ കോറം ഏതായിരിക്കും.
- (iii) ജില്ലാ കളക്റററർ സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കുന്നതാണ്. അതിൻററ യോഗങ്ങളിൽ അദ്ദേഹം അദ്ധ്യക്ഷം വഹിക്കണം. അദ്ദേഹത്തിൻററ അസാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ അദ്ദേഹം അധികാരപ്പെടുത്തുന്ന കൗൺസിലർക്കു അദ്ധ്യക്ഷനാകാം. കൗൺസിലിൻററ പ്രവർത്തനം സംബന്ധിച്ച എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും ഗവണ്മെൻററമായി ഏഴുത്തുകയ്ക്കു നടത്തുവാൻ കളക്റററർക്ക് അധികാരമുണ്ട്.
- (iv) കളക്ററററുടെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റൻററായിരിക്കണം. കൗൺസിലിൻററ സെക്രട്ടറി. കൗൺസിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ സംഗതികളേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗവണ്മെൻററത്തരവുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതും കളക്റററററാണ്.
- (v) കൗൺസിലിൻററ നടപടികളുടെ റിക്കാർഡുകൾ സെക്രട്ടറി തയ്യാറാക്കുകയും പ്രസിഡൻററ അതു ശരിയാണെന്നു ഉറപ്പു വരുത്തുകയും ചെയ്യണം. ആ റിക്കാർഡുകളുടെ പ്രതികൾ ഗവണ്മെൻററിലെ പ്ലാനിംഗ് ഡിപ്പാർട്ട്മെൻററിലേയ്ക്കും അംഗങ്ങൾക്കും ഭാരോ യോഗത്തിനുശേഷം അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്.
- (vi) അത്യാവശ്യം വരുമ്പോൾ കൗൺസിൽ വേഗം ചേർന്നു തീർക്കുന്നതിലേയ്ക്കു കൗൺസിൽ സബ്കമ്മിറ്റികൾ രൂപീകരിക്കണം.

(vii) കൗൺസിൽ മൂന്നുപേരിൽ കൂടാതെ ഒന്നോ അതിലധികമോ അംഗങ്ങളെ, പ്രവർത്തനം നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പദ്ധതികളെയോ നടത്താനുദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പദ്ധതികളെയോ സംബന്ധിച്ച സ്ഥലത്തുപോയി അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിനു നിയോഗിക്കണം. അങ്ങനെ നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന മൂന്നുപേരിൽ ഒരാളെങ്കിലും ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം.

(viii) ജില്ലാ കളക്ടർക്ക് കൗൺസിലിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ എന്നുള്ള നിലയിൽ ആ ഡിസ്ട്രിക്ട് റിപ്പർട്ടുള്ള ഏതു ഉദ്യോഗസ്ഥനോട് ഏതു വിവരവും അറിയിക്കണമെന്നോ കൗൺസിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും വികസനപദ്ധതിയിൽ സഹായം നൽകുന്നതിനു ഏതു ഡിസ്ട്രിക്ട് ഓഫീസറുടേയും ആ ജില്ലയിലെ ഏതു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും സാന്നിദ്ധ്യം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്.

(ix) പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുടേയും കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്രോജക്ടുകളുടേയും ആ ജില്ലയിലെ ഇൻ. ഇ. എസ്. ട്രെയിനിംഗ് സംബന്ധിച്ച പദ്ധതികളുടേയും ഏതെങ്കിലും വികസനപദ്ധതികളുടെ പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനത്തിന്റേയും ഓരോ വർഷപാദത്തിലെ പുരോഗതിയെപ്പറ്റി കൗൺസിൽ പഠിക്കുകയും പ്ലാനിംഗ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഭരണ മേധാവിക്ക് അതിന്റെ നടപടിയുടെ പ്രതികരണമോ വർഷവും ഏപ്രിൽ, ജൂലൈ, അക്ടോബർ, ജനുവരി ഈ മാസങ്ങളിൽ 15-ാം തീയതിക്കു മുമ്പേ അയയ്ക്കുകയും ചെയ്യണം.

(x) പഞ്ചവത്സരപദ്ധതികളുടേയും കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്രോജക്ടുകളുടേയും ഇൻ. ഇ. എസ്. ട്രെയിനിംഗ് പദ്ധതികളുടേയും ഏതെങ്കിലും വികസനപദ്ധതികളുടെ പ്രാരംഭ നടപടികളുടേയും ശീശ്ശുവും കാര്യക്ഷമവുമായ നിർവ്വഹണം സാധിക്കുന്നതിലേയ്ക്കുവേണ്ടി കൗൺസിലിനു ഗവണ്മെന്റിലേയ്ക്കു ശുപാർശകൾ അയയ്ക്കാവുന്നതാണ്.

(xi) പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി, കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്രോജക്ടുകൾ, ഇൻ. ഇ. എസ്. മറ്റു വികസനപദ്ധതികൾ ഇവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഏല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേയും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ആ പദ്ധതികളുടെ പുരോഗതിയേയും പ്രാരംഭ പ്രവർത്തനത്തേയും സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നതിനു ബാധ്യസ്ഥരാണ്. നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജോലികൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും അവർ അദ്ദേഹത്തിനു സൗകര്യങ്ങൾ ചെയ്തുകൊടുക്കണം.

(xii) പഞ്ചവത്സരപദ്ധതി, കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്രോജക്ടുകൾ, ഇൻ. ഇ. എസ്. മറ്റു വികസന പദ്ധതികൾ ഇവയുടെ നിർവ്വഹണം യഥാസമയം സാധിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി കളക്ടർക്ക് ഗവണ്മെന്റിലേയ്ക്കു നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമർപ്പിക്കുവാൻ അധികാരമുണ്ട്. പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിൽ സംഭവിക്കുന്ന കാലതാമസവും വിഴ്ചകളും, അജാഗ്രതയ്ക്കും അപ്രാപ്തികളുമുള്ള ദൃഷ്ടാന്തങ്ങളും ഗവണ്മെന്റിന്റെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരാനുള്ള കത്തവ്യം കളക്ടർക്കുണ്ട്. അർദ്ധഔദ്യോഗിക (demi official) കത്തുകൾ വഴിയായി അപ്രകാരമുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ മേൽവിലാസത്തിൽ അയയ്ക്കണം.

5. ഈ കൗൺസിലുകൾ, ജനപ്രതിനിധികളെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഭാഗഭാക്കാക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദിഷ്ട മാർഗ്ഗത്തിലെ ഒരു പ്രധാനപ്പെട്ട നാഴികക്കല്ലാണ് എന്നു ഞങ്ങളുടെ മുമ്പാകെ ഹാജരായ ഔദ്യോഗികാനുഭവദേശിക സാക്ഷികൾ ഏകകണ്ഠമായി അഭിപ്രായപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അവയുടെ രൂപീകരണത്തിനുമുമ്പ് ഔദ്യോഗികയന്ത്രം പൊതുജനങ്ങളുമായി സമ്പർക്കമില്ലാതെ, എന്താണു പദ്ധതിയെന്നും ഏതു പുരോഗതിയുണ്ടായിട്ടുണ്ടെന്നും മേലിൽ ഏതു ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്നുവെന്നും ഔദ്യോഗികമായി പ്ലാൻ ചെയ്തുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള ബാധ്യതയില്ലാതെ, പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയായിരുന്നു. ജനങ്ങളും ജനകീയ പദ്ധതിയുടെ നിർവ്വഹണ യന്ത്രവും തമ്മിൽ വലിയ അകൽച്ചയുണ്ടായിരുന്നു. വികസന സമിതികൾ ഈ വിടവുകൾക്കു നികത്തിയിട്ടുണ്ട്. അവ, ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങൾക്കു അനുഭവദേശികാംഗങ്ങളെ ജോലിയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ ധരിപ്പിക്കുന്നതിനും അവരെ പദ്ധതികൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അപ്പഴപ്പോൾ അതിന്റെ പ്രവർത്തനം

പുരോഗതി നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും സഹായം നൽകാനുള്ള ഒരു സമ്മേളന മണ്ഡപം (forum) ആണെന്നു പറയാം. ചില ജില്ലകളിൽ പൊതുജന രോഗ്യം, ജനസംഖ്യ, ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ വൈദ്യേതികരണം, ഗ്രാമ പ്രദേശങ്ങളിലെ വാട്ടർസപ്ലൈ ഗതാഗത സൗകര്യങ്ങൾ മുതലായവയുടെ ചുമതല വഹിക്കുവാൻ സ്റ്റാൻഡിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഈ പരിതഃസ്ഥിതികളിൽ ജില്ലാവികസന സമിതികൾ പഴയ കാലത്തെ സ്ഥിതിയിൽനിന്നും വളരെ പുരോഗമിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളതിനു സംശയമില്ല.

6. യഥാസ്ഥിതി(Statu quo)പാലിക്കപ്പെടണമോ അഥവാ ഈ സമിതികളെ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചു അവയ്ക്കു കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ അനുവദിക്കപ്പെടണമോ എന്നുള്ള കാര്യം പശ്ചാല്പാലിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. അവ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെടണമെന്നുള്ള കാര്യത്തിൽ ഞങ്ങൾക്കു സുരൂപമൊന്നുമില്ല. എന്നാൽ, അതു സാധിക്കേണ്ട മാർഗ്ഗത്തെപ്പറ്റിയോ ഈ സമിതികൾക്കു നൽകേണ്ട മോചിതയേയും അധികാരത്തേയും സംബന്ധിച്ചോ ഞങ്ങൾക്കു യോജിക്കുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ല. ജനങ്ങളുടെയിടയിൽത്തന്നെയുള്ള അഭിപ്രായ വ്യത്യാസത്തിന്റെ ഒരു പ്രതിഫലനം മാത്രമാണു ഞങ്ങളുടെയിടയിലുള്ള അഭിപ്രായഭിന്നത. സമീപന രീതിയിലും വർത്തമാന കാലസ്ഥിതികളിൽ ജനങ്ങളുടെ താല്പര്യത്തിനു വിനിയോഗമായിട്ടുള്ളതെന്താണെന്നു നിർണ്ണയിക്കുന്നതിലും അഭിസ്ഥാനപരമായ ഒരു വ്യത്യാസത്തെ അതു സൂചിപ്പിക്കുന്നു. ജനങ്ങളുടെ താല്പര്യത്തിനു സഹായകരമല്ലെങ്കിൽ ഒരു സിദ്ധാന്തത്തെ മുറുകെ പിടിക്കുന്നതിൽ യാതൊരു അർത്ഥവും ഇല്ലാത്തതുകൊണ്ട് രണ്ടാമതു പ്രസ്താവിച്ചതാണ്: യഥാർത്ഥത്തിൽ പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്നത്. നിയമസഭയിൽ ഞങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ടിലെ പ്രധാന ഭാഗങ്ങൾ പശ്ചാല്പാലനയ്ക്കു വയ്ക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കറിയാം. ജനങ്ങൾക്കെന്താണു പ്രയോജനകരമെന്നു നിശ്ചയിക്കുവാൻ ഏറ്റവും സമർത്ഥമായ സമിതി അതാണ്. ഈ ഉദ്യമ ചിന്താഗതിയനുസരിച്ചുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ താഴെയുള്ള രണ്ടു ഭാഗങ്ങളിൽ സമഗ്രമായി പ്രതിപാദിക്കുവാൻ ഞങ്ങളുദ്ദേശിക്കുന്നു. രണ്ടാമത്തെ സെക്ഷനിൽ സർവ്വശ്രീ പി. ഏസ്. നടരാജപിള്ളയുടേയും, ജി. പരമേശ്വരൻപിള്ളയുടേയും വി. കെ. നന്ദൻമേനവന്റെയും മൂന്നാമത്തെ സെക്ഷനിൽ കമ്മിറ്റിയിലെ മറ്റംഗങ്ങളുടേയും അഭിപ്രായങ്ങളെ ക്രോഡീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്.

സെക്ഷൻ II.

നേരിട്ടുള്ള തിർഞ്ഞെടുപ്പിന്റെ അഭിസ്ഥാനത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന ഒരു ജനകീയസമിതി മധ്യമനിലവാരത്തിൽ, പ്രത്യേകിച്ചും പ്ലാൻ പ്രോജക്ട് റെക്കളേഷ്യും ഡവലപ്പ്മെന്റ് പദ്ധതികളുടേയും ഏകീകരണവും നിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ചു, സ്ഥാപിക്കപ്പെടണമോ എന്നുള്ളതാണ് ജില്ലാ നിലയിലുള്ള ഭരണ നിർവ്വഹണസംഘടനയോടു അനുബന്ധമായി പൊന്തിവ്ന്നിട്ടുള്ള പ്രധാന പ്രശ്നം. പ്ലാൻ പ്രോജക്ട് റെക്കളേഷ്യറി പാലിക്കുവാൻ പ്ലാനിംഗ് കമ്മിഷനാൽ നിയുക്തമായ സ്റ്റാഡി ടീം അതിന്റെ റിപ്പോർട്ടിൽ ഈ പ്രശ്നത്തെപ്പറ്റി സവിസ്തരം പ്രതിപാദിക്കുന്നുണ്ട്. തദ്ദേശ താല്പര്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതും തദ്ദേശ കാര്യങ്ങൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ധനവ്യയം സ്ഥലവാസികളുടെ ആവശ്യാഭിവാഞ്ഛകൾക്കു അനുയോജ്യമാണെന്നു നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും അത്യാന്തരപക്ഷിതവുമായ സൂക്ഷ്മ നിരീക്ഷണത്തിനും പരിശോധനയ്ക്കുമുള്ള സംവിധാനത്തോടുകൂടിയതും പ്രാതിനിധ്യാത്മകവും ജനകീയവുമായ ഒരു സ്ഥാപനത്തെ ഉണ്ടാക്കാതിരിക്കുകയോ, കണ്ടുപിടിക്കാതിരിക്കുകയോ, പശ്ചാത്തമായ അധികാരം അതിൽ നിക്ഷേപിക്കാതിരിക്കുകയോ, ഉചിതമായ ധനസഹായം നൽകാതിരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതെന്തൊരു കാലം വികസന പദ്ധതികളിലെ സ്ഥലവാസികൾക്കു താല്പര്യം ജനിക്കുന്നതിനോ, അവരിൽ പരിശ്രമത്തിനുള്ള റോസക്കു ഉളിപിപ്പിക്കുന്നതിനോ സാധ്യമല്ല എന്നാണ് ആ റിപ്പോർട്ടിൽ പറയുന്നത്.*

* വാല്യം I. പേജ് 5.

8. നിലവിലുള്ള പ്രാദേശിക സമിതികളുടെ പ്രവർത്തനരീതി പരിശോധിച്ചശേഷം ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിലെ വികസന ജോലിയുടെ മുതൽക്കൂട്ടം വഹിക്കുവാൻ പ്രാതിനിധ്യം നൽകുകയും ഉത്തരജനസംഖ്യയായ ഒരു ജനകീയ സ്ഥാപനം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെപ്പറ്റി സ്റ്റഡി ടീം ഉറപ്പിച്ചു പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.* ഗവണ്മെൻറ ചില കർത്തവ്യങ്ങളേയും മുതൽക്കൂട്ടത്തേയും പൂർണ്ണമായി ഉപേക്ഷിച്ചു മറ്റൊരുകൾക്കും അധികാരസ്ഥാനത്തിൽ അവയെ നിക്ഷേപിക്കുന്നതാണ് 'വികേന്ദ്രീകരണം' എന്നു വിശദീകരിക്കാവുന്നതുപോലെ. ഒരു കൂട്ടം വിദ്യാർത്ഥികൾ പഞ്ചായത്തുകൾ അടങ്ങിയ പഞ്ചായത്തു സമിതിയിലാണ് അപകാരമുള്ള കർത്തവ്യങ്ങളും മുതൽക്കൂട്ടം നിക്ഷേപിക്കണമെന്നു ഭേദിക്കപ്പെടുന്നത്. പല സ്റ്റേറ്റുകളിലും ഒരു ജില്ലയിൽ, അക്ഷരാർത്ഥത്തിൽ തന്നെ അനേക ശതം വിദ്യാർത്ഥികൾ പഞ്ചായത്തുകൾ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നതുകൊണ്ടാണ് സ്റ്റഡി ടീം പഞ്ചായത്തുസമിതിയോടു കൂടുതൽ മൗനം കാണിക്കുന്നതിനു കാരണം.

9. വിദ്യാർത്ഥികൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും പഞ്ചായത്തു സമിതികൾക്കും ധാരാളം അധികാരം കൈമാറാൻ ചെയ്യുന്ന കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് ഗവണ്മെൻറാഴിച്ചു മറ്റൊരു ഏജൻസി കൂട്ടിയും ഭരണസമിതിക്കും അധികമൊന്നും അവശേഷിക്കുകയില്ല എന്നും സ്റ്റഡി ടീം അഭിപ്രായപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അപ്പോൾ ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ബോർഡും ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ബ്ലോക്ക് ബോർഡും അതുപോലുള്ള മറ്റു സമിതികളും അധികപ്പറായിത്തീരുന്നു. സ്ഥലവാസികളുടെ ആവശ്യങ്ങളും അഭിലാഷങ്ങളും നിറവേറ്റത്തക്കവണ്ണം പ്രാദേശിക സമിതികൾക്കുവേണ്ടി ചെയ്യുന്ന ധനവ്യയത്തിനുള്ള വരുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ പരിശോധനയും സൂക്ഷ്മനരീക്ഷണത്തിനും പഞ്ചായത്തുസമിതികളിൽ വേണ്ട വ്യവസ്ഥകളുമുള്ളതിനാൽ, ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ബോർഡ് അപ്പോൾ നിർവ്വഹിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിച്ചു കാര്യക്ഷമതയോടുകൂടി പഞ്ചായത്തു സമിതികൾക്കു നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നതാണ്, എന്നൊരു സ്റ്റഡി ടീമിന്റെ അഭിപ്രായം. പഞ്ചായത്തു സമിതികൾ തമ്മിൽ അന്യോന്യമായ ഏകീകരണം സാദ്ധ്യമാകുന്നതിലേയ്ക്കു ജില്ലാ ജീവനക്കാരെ പ്രതിനിധീകരിച്ചുകൊണ്ട്, പഞ്ചായത്തു സമിതികളിലെ പ്രസിഡൻറുമാരും പാർലമെൻറിലേയും നിയമസമിതിയിലേയും അംഗങ്ങളും ഉൾപ്പെട്ട ഒരു ജില്ലാ പരിഷത്തു വേണമെന്നും സ്റ്റഡി ടീം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ അഭിപ്രായത്തോടു ഞങ്ങൾ സാമാന്യമായി യോജിക്കുന്നു.

10. കേരള സംസ്ഥാനത്തിൽ രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്നതിനുദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾ പഞ്ചായത്തുകൾ മറ്റു സ്റ്റേറ്റുകളിലെ സമാന ഏടകങ്ങളെ അപേക്ഷിച്ച് വിസ്തീർണ്ണം ജനസംഖ്യയും കൂടുതലുള്ളവയാണ്.

പഞ്ചായത്തുകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അദ്ധ്യായത്തിൽ മറ്റു സ്ഥലങ്ങളിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്കും, പഞ്ചായത്തു സമിതികൾക്കും കൊടുക്കുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നതിനേക്കാൾ വിശാലമായ അധികാരങ്ങൾ അവയ്ക്കു നൽകണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സംസ്ഥാന നിയമസഭയിലെ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയതും മുഖ്യമായി ഉപദേശക രൂപത്തിലുള്ളതുമായ ഒരു ജില്ലാ സമിതി ഒരു ജനകീയസമിതിയാകാതിരിക്കുന്നില്ല. ജനകീയമായ വികേന്ദ്രീകരണം പാടെയുള്ള അധികാരവിനിയോഗത്തിൽ പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നതിനു കാരണമൊന്നുമില്ല. ജനങ്ങളുടെ ആവശ്യമനുസരിച്ചു പബ്ലിക് സർവ്വീസിന്റെ അഭിവൃദ്ധിയിലും, സംരക്ഷണയുദ്ധവേണ്ടി കൂടുതൽ മലപ്പുറമായ ഒരു നില സ്വീകരിക്കുന്നതിനു ജനങ്ങളാൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രതിനിധികളെ പ്രാപ്തരാക്കുന്ന ഏതൊരു പരിഷ്കാരവും ജനകീയവികേന്ദ്രീകരണ പ്രവർത്തനത്തെ പരിപൂർണ്ണമാക്കുമെന്നു വിചാരിക്കാം. ജനപ്രതിനിധികളുടെ ഉപദേശകസമിതികൾ ചില ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള മുതൽക്കൂട്ടത്തേയും അധികാരത്തിന്റേയും കൈമാറ്റം മറ്റു ചില ജോലികൾക്കുള്ള അധികാരമൊന്നും ഇവയെല്ലാം ജനകീയവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ വിവിധ ഭാവങ്ങളാണ്.

* വാല്യം 1 പേജ് 6.
† അതേ വാല്യം പേജ് 19

ജില്ലാലവലിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതും സ്റ്റേറ്റ് ലവലിൽ (നിയമനിർമ്മാണാധികാരങ്ങളോടുകൂടിയതായതിനാൽ) അതുപോലുള്ള ഒരു സമിതിയോടു സമാന്തരമായതും അതിന്റെ പരിധിക്കുള്ളിലെ വികസനപ്രവർത്തനമണ്ഡലത്തിലെ ഏകീകൃതീകരണ ചുമതലയുൾപ്പെടെയുള്ള ഗവണ്മെന്റിനാൽ നൽകപ്പെടുന്ന അധികാരങ്ങളോടുകൂടിയതുമായ ഒരു സമിതിയുടെ രൂപീകരണം കാര്യക്ഷമമായ ഭരണത്തിന് അനുപയുക്തവും സ്റ്റേറ്റ് ഗവണ്മെന്റും ജില്ലാ സമിതിയും തമ്മിൽ നിരന്തരമായ വിശദീകരണ കാരണവും ആയിത്തീരുന്നതാണ്. തദ്ദേശാവശ്യങ്ങളുടെ നിർദ്ദിഷ്ടമായ പ്രവർത്തനപരിധിയോടുകൂടിയ പ്രാദേശിക സമിതികൾക്ക് കൂടുതൽ അധികാരം നൽകുന്ന കാര്യം ആലോചിക്കാവുന്നതാണ്. എന്നാൽ അത്യാവശ്യമായ ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങളിൽ നിയന്ത്രണമോ നിഷേധമോ അധികാരമോ ഉൾപ്പെടാത്ത തരത്തിലുള്ള അധികാരം യഥാർത്ഥമായോ ഫലപ്രദമായോ ആയിരിക്കുകയില്ല. പൂർണ്ണമായ അധികാരം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടതുമായ ഒരു സമിതിക്കും ഗവണ്മെന്റിൽ നിന്നും മറ്റും വഴിയായും കിട്ടുന്ന ധനസഹായത്തേയും ഗ്രാൻറിനേയും മാത്രം ആശ്രയിച്ചു കഴിഞ്ഞുകൂടാൻ സാധിക്കുകയില്ല. യഥാർത്ഥത്തിൽ ധാരാളം അധികാരങ്ങളോടുകൂടിയതും എന്നാൽ നിഷേധമോ അധികാരമില്ലാത്തതുമായ ഒരു ജനനിയുക്തസമിതി (elected body) ഉത്തരവാദിത്വംകൂടാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും സങ്കീർണ്ണമായി സർവ്വോപദേശങ്ങളിൽ വർത്തിക്കുന്നതിനും ഇടയായിത്തീരും. രൂപീകരിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിൽ കുറെ പരിചയം ലഭിച്ചതിനുശേഷം ഭരണമണ്ഡലത്തിന്റെ മധ്യനിരപ്പിൽ പര്യാപ്തമായ ചുമതലകളോടും ധനപരമായ അധികാരങ്ങളോടും കൂടിയ പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണസമിതികളെ സ്ഥാപിക്കുന്ന കാര്യം പര്യാലോചിക്കേണ്ടതാണ്.

11. എന്നതന്നെയല്ല നമുക്കിപ്പോൾ ജനകീയസമ്പ്രദായത്തിലുള്ള ഒരു ഗവണ്മെന്റാണുള്ളത്. അതിന്റെ ഭരണനയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതു ഗവണ്മെന്റാണ്. സ്ഥിരം സിവിൽ സർവ്വീസാണ് ആ നയങ്ങൾ നിയമസമിതിയോടു ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കുന്ന മന്ത്രിമാരുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നത്. സ്ഥിരം സിവിൽ സർവ്വീസ് നടത്തുന്ന ഭരണാഭിനവ ഭരണകാലങ്ങളിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളെ അനുസന്ധാനം ചെയ്യുന്നതു സർവ്വഭരണത്തിനു വിപ്ലവാത്മകമാകുമെന്നു മാത്രമല്ല സർവ്വീസുകളുടെ അധഃപതനത്തിനുകൂടി വഴിയൊരുക്കും. ഞങ്ങൾ ഈ നില സ്വീകരിച്ചതിനുള്ള ഘടനാ കാരണം അതാണ്. പ്രാതിനിധ്യ വ്യവസ്ഥയോടുകൂടിയ ജനകീയഭരണത്തിൽ മന്ത്രിമാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിനും, നിർദ്ദേശത്തിനും വിധേയമായി ഭരണാഭിനവകാര്യങ്ങളുടെ ചുമതലവഹിക്കുന്നതു സ്ഥിരം സിവിൽ സർവ്വീസുകളായിരിക്കണം. ഇക്കാര്യം സംബന്ധിച്ച് ഒരു വശത്തു സാമ്പ്രദായിക സർവ്വീസും, മറുവശത്തു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ജനപ്രതിനിധികളും കൂടിച്ചേർന്നു സംയുക്തമായി ചുമതല വഹിക്കുന്ന സമ്പ്രദായത്തെ ഞങ്ങൾ അനുകൂലിക്കുകയോ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നില്ല. പഞ്ചായത്തുകളും ബ്ലോക്കും സംഘടനകളും ആരംഭിച്ചിട്ടുള്ള വികസനപദ്ധതികളെ പരിശോധിക്കുന്നതിനും ഏകീകരിക്കുന്നതിനും ജില്ലാ പ്രാധാന്യമുള്ള വികസനപദ്ധതികൾ ആരംഭിക്കുന്നതിനും അവയുടെ പ്രവർത്തനത്തെ ഓഗ്രതയോടെ നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിയുള്ള ഒരു സംഘമായിട്ടാണ് ജില്ലാ സമിതിയെ ഞങ്ങൾ വിഭാവനം ചെയ്യുന്നത്. സ്റ്റേറ്റ് ലവലിൽ വികസനപദ്ധതികളുടെ ആസൂത്രണം പൂർത്തിയാക്കിക്കഴിഞ്ഞാൽ അവയുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ ജില്ലാ സമിതികൾക്ക് അഭിലാഷ പ്രകടനത്തിനുള്ള അവകാശമുണ്ടായിരിക്കണം. നല്ലപോലെ നിർവ്വഹിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കർമ്മപരിധിയോടും ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിക്ഷേപവും ചുമത്തുന്നതിനുള്ള അധികാരത്തോടുകൂടിയതും മുഖ്യമായും ഉപദേശിക്കുന്നതിനും ഏകീകരിക്കുന്നതിനും ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുമായ ഒരു പ്രാദേശിക സമിതി എന്ന നിലയിൽ അല്ലാതെ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന ഒരു ജില്ലാ സമിതി ഒരു രാജ്യത്തിന്റെ അഞ്ചാമത്തെ ചക്രത്തിനു സമം നിരപയോഗയോഗ്യമാണ്.

12. ഒരു ജില്ലയിലെ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചുമതലവഹിക്കുന്ന ടീമിന്റെ മേധാവിയായാണ് കളക്ടർ. ജനപ്രതിനിധികളെക്കൂടി പ്ലാൻ

പ്രോജക്ടുകളിലും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളിലും ഭാഗഭാക്കുകവാൻ അനുവദിക്കുന്നത് കുറെക്കൂടി മെച്ചമായ ഫലം ഉളവാക്കുന്നതിനും ജനകീയവികേന്ദ്രീകരണംകൂടി സാധിക്കുന്നതിനും കാരണമായിത്തീരും.

13. പ്രാരംഭദശയിൽ ജില്ലാസമിതി ഉപദേശത്തിനും ഏകീകരണത്തിനുമുള്ള ഒരു ഏജൻസി ആയിത്തന്നാൽ മതിയാകും. നമ്മുടെ ജനകീയഭരണം ഇപ്പോഴും ശൈശവദശയിലാണ്. രാജ്യത്തിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ അവസ്ഥയിൽ സമിതിയെ ഭരണച്ചുമതലകൾ ഭരമേൽപ്പിക്കുന്നത് ആശാസ്യമായിരിക്കുകയില്ല. മുമ്പു സൂചിപ്പിച്ചതുപോലെ നികുതി ചുമത്താൻ അധികാരമില്ലാത്ത ഒരു ജനകീയ സമിതിക്കു ഇത്തരത്തിലുള്ള ചുമതലകൾ നൽകുന്നത് തത്പരമായി നീതികരിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ല. ഒരു സംയോജക ഏജൻസി എന്ന നിലയിൽ സമിതി ആ ചുമതലകളെ പരിഗണിച്ചാൽ മതിയാകും. ഉപദേശകരൂപത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനു ജില്ലാ നിലവാരത്തിൽ വേറൊരു ഏജൻസി ഉണ്ടായിരിക്കരുത്.

14. രൂപീകരിക്കപ്പെടേണ്ട സമിതിയിൽ താഴെപ്പറയുന്നവർ അടങ്ങിയിരിക്കും.

- (i) ജില്ലയിലെ നിയമസഭാംഗങ്ങൾ.
- (ii) ഉപജില്ലാനിലവാരത്തിലുള്ള ഓരോ ഭരണഘടകത്തിലെ പഞ്ചായത്തിനെ പ്രതിനിധീകരിക്കുന്ന ഒരംഗം.
- (iii) ജില്ലയിലെ മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിൽനിന്നും ഒന്നോ രണ്ടോ പ്രതിനിധികൾ.

പഞ്ചായത്തിലേയും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലേയും പ്രതിനിധികൾ പരോക്ഷമായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടണം. ജില്ലാ കളക്ടർ സമിതിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷനായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

15. സംസ്ഥാന ഗവണ്മെൻറും, ജില്ലാ സംഘടനയും തമ്മിൽ ഏതെങ്കിലും സംഘർഷം ഉണ്ടാകുകയാണെങ്കിൽ പറഞ്ഞതാക്കുവാൻ സമിതിയിൽ നിയമസഭാംഗങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യം സഹായകരമായിരിക്കും. പഞ്ചായത്തംഗങ്ങളുടെ സാന്നിധ്യം ജില്ലാ സമിതിയെ പഞ്ചായത്തുകളുമായിട്ടു സുഖദീപ്തമായി ബന്ധിക്കും. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും, പ്ലാൻ പ്രോജക്ടുകളുടേയും സമത്വജനമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഒരു സംയോജക ഏജൻസി എന്ന നിലയിൽ ഈ സമിതിക്കു പ്രയോജനപ്രദമായ ഒരു ചുമതല നിവ്വഹിക്കുവാൻ കഴിയും.

സെക്ഷൻ III

16. സ്ഥാപിക്കുന്നതിനു നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ജില്ലാ സമിതികളുടെ രൂപീകരണരീതി ഇപ്പോഴത്തേതിൽനിന്നും കുറച്ചൊക്കെ ഭിന്നമായിരിക്കുമെങ്കിലും അവയ്ക്കു നിലവിലുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നാണ് കഴിഞ്ഞ സെക്ഷനിലെ ചർച്ചകളുടെ ഫലമായി സംജാതമായിട്ടുള്ള സംസ്ഥാന സമിതി. സമിതിയിലെ ഏക്സിമിഷ്യോ മെമ്പറന്മാരായ ജില്ലയിലെ നിയമസഭാംഗങ്ങളോടൊപ്പമുള്ള അംഗങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളും വഴിയായി തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം.

17. ഘടനയെ സംബന്ധിച്ച പ്രശ്നത്തെപ്പറ്റി ആദ്യമായി ആലോചിക്കാം. കൈമാറ്റംചെയ്യാൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചുമതലകളുടെ ഭാവരൂപങ്ങളുമായി അവയ്ക്ക് അടുത്ത ബന്ധമുണ്ട്. ഇക്കാര്യം ഞങ്ങൾ ന്യായമായി പരിഗണിച്ചുകൊണ്ട് നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനുവേണ്ടി ശുപാർശചെയ്തുകൊള്ളുന്നു. ഒരു വോട്ടു പഞ്ചായത്തിനും മറ്റോ വോട്ടു ജില്ലാ സമിതിക്കും എന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ ഓരോ വോട്ടുക്കും രണ്ടു വോട്ടുകൾവീതം നൽകി പഞ്ചായത്തു തിരഞ്ഞെടുപ്പിനോടൊന്നിച്ച് ഇതു നടത്താവുന്നതുകൊണ്ട് അധികച്ചെലവോ ബുദ്ധിമുട്ടോ നേരിടുകയില്ല. നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനോടു് അനുക്രമിക്കുവാൻ ഉള്ള കാരണങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്.

മാത്രം കഴിയും. ചുമതലയില്ലാത്ത ഉപദേശം അപ്രായോഗികവും അനാവശ്യവുമാണ്. അവയ്ക്കു സമീകരണത്തിനോ ശാസനയ്ക്കോ പോലും ശേഷിയില്ല. ഏതെന്നാൽ അക്കാര്യങ്ങൾ നിശ്ചയമായും നിയന്ത്രണവുമായി ബന്ധപ്പെട്ടവയും കീഴിലുള്ള ഘടകങ്ങളുടേയും പ്രവർത്തന യന്ത്രത്തിന്റേയും മേൽ അധികാരമില്ലാതിരുന്നാൽ നിർവഹിക്കുവാൻ സാധ്യമല്ലാത്തവയും ആണ്. പരിഷ്കാരത്തിനും വികസനത്തിനും വേണ്ടിയുള്ള ആവേശത്താൽ ഉത്സാഹഭരിതരും പ്രവൃത്തിയുൾക്കൊള്ളുന്ന ഒരു ജനതയെ ഇതുപോലുള്ള ഒരു ഉപദേശക സമിതിക്കു ആകർഷിക്കുവാൻ കഴിയില്ല. ജില്ലാപ്രാനിംഗിൽ വിവക്ഷിച്ചിരിക്കുന്ന പരിമാണത്തിൽ പൊതുജനങ്ങൾ ഇതിൽ പങ്കെടുക്കുകയോ സഹകരിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിനുമിടയില്ല. കാലാന്തരത്തിൽ, ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള സമിതികളിൽനിന്നും ലഭിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന തരിത്തിലേകിലും പ്രയോജനമുണ്ടാകുമോ അഥവാ അവ വെറും അലങ്കാര സംഘങ്ങൾ ആയിത്തീരുമോ എന്നും കണ്ടറിയേണ്ടതാണ്. അതെങ്ങനെയാവാലും ഉപദേശക സമിതികൾ ആരംഭത്തിൽ കുറച്ച് ഉത്സാഹം കാണിക്കുകയും പിന്നീട് ഉന്മൂലമായായിത്തീരുകയും ചെയ്യുമെന്നാണ് ഭൂതകാലാനുഭവംകൊണ്ടു കാണുന്നത്. അതിനാൽ യഥാർത്ഥമായ അധികാരവും ഉത്തരവാദിത്വവും ജില്ലാസമിതികൾക്കു നൽകണമെന്നും പഞ്ചായത്തിന് മാത്രമായി ക്ലിപ്തപ്പെടുത്താതെ വികേന്ദ്രീകരണം അവയിലേയ്ക്കു കൂടി വ്യാപിപ്പിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

22. ജില്ലാസമിതികളുടെ പ്രവർത്തനമണ്ഡലം ഏതാണെന്നു പ്രത്യേകം പറയേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമായ കാര്യമാണെന്നും ഞങ്ങൾ സമ്മതിക്കുകയും ബലവത്തായിത്തീർത്താൽ സ്റ്റഡി ടീം നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ ജില്ലാസമിതികൾക്കു വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്താൻ അധികാര സമർപ്പണത്തോടുകൂടിയ ചുണ്ണയമായ ചുമതലയും ഭരണയന്ത്രത്തിന്റെ വികേന്ദ്രീകരണവും അനുവദിച്ചുകൊടുക്കണമെന്നാവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നു. 'വികസനപ്രവർത്തനം' എന്ന പദപ്രയോഗത്തിൽ കൃഷിയും, സഹകരണവും, മൃഗചികിത്സയും, ചെറിയ ജലസേചന പദ്ധതികളും, തദ്ദേശതാഗതവും, ശുചീകരണവും, പൊതുജനാരോഗ്യവും, വൈദ്യസഹായവും, പ്രാദേശിക ജീവിതസൗകര്യങ്ങളും അതുപോലുള്ള മറ്റ് വിഷയങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നു വിശദമാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഒടുവിൽ പറഞ്ഞ ഇനത്തിൽ ഏതെല്ലാം ഉൾപ്പെടണമെന്നും സ്റ്റഡി ടീം വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സമിതികളുടെ നില രണ്ടുതരത്തിലാണ്. അവയുടെ പരിധിക്കകത്തുവരുന്ന പ്രത്യേക രൂപത്തിലുള്ള പ്രവൃത്തികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനും ആ തീരുമാനങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനും അവയ്ക്കു അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. സംസ്ഥാന ഗവണ്മെന്റിന്റെ നേരിട്ടുള്ള ചുമതലയിലിരിക്കുന്ന ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സർക്കാരിന്റെ ഏജൻസികൾ എന്ന നിലയിൽ അവ പ്രവർത്തനം നടത്തണം.

23. ഞങ്ങൾ ഇപ്പോൾ ധനപരമായ കാര്യങ്ങളിലേയ്ക്കു തിരിയുകയാണ്. അവയുടെ നേരിട്ടുള്ള അധികാരത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചെടുത്തോളം സമിതികൾക്കുവേണ്ടിയുണ്ടാക്കുന്ന ഒരു ഫണ്ടിൽ നിന്നുമാണ് ചെലവുകൾ നിർവഹിക്കേണ്ടതു്. സർക്കാർ നൽകുന്ന പണവും സ്വകാര്യ മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ കൂടി സമിതി സംഭരിക്കുന്ന ഗ്രാൻറുകളും സംഭാവനകളും ഇതിൽ മുതൽ വയ്ക്കുന്നതായിരിക്കും. ഈ സമിതികൾക്കു നികുതി ചുമത്തുവാൻ അധികാരമുണ്ടായിരിക്കണമോ എന്ന പ്രശ്നം; പഞ്ചായത്തുകളുടേയും സ്റ്റേറ്റിന്റേയും മുന്നിസിപ്പൽ കൗൺസിലുകളുടേയും ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറിക്കഴിഞ്ഞാൽ ഇപ്പോഴത്തെ നിലയ്ക്കു ജനങ്ങൾക്ക് ഉപദ്രവത്തിനും കഷ്ടപ്പാടിനുപോലും കാരണമാകാതെ, ജില്ലാസമിതികൾക്കു സ്വീകരിക്കുന്നതിനു വളരെ അപ്പുറം മാർഗ്ഗങ്ങളെ ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ എന്ന കാര്യം അനുസ്മരിച്ചുകൊണ്ടു, സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കിയിട്ടു തീരുമാനിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ആചോചനാവിഷയമായിരിക്കുന്ന പഞ്ചായത്തുകൾ തന്നെ ധനപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ സ്വയംപര്യാപ്തമല്ല. അവയുടെ അഭ്യന്തരമായ വരുവീനേക്കാൾ വളരെ കൂടുതലായി ഗവണ്മെന്റിൽ നിന്നും ഗ്രാൻറായും മറ്റിനങ്ങളിലായും അവയ്ക്കു ധനസഹായം ലഭിക്കും. പ്രാദേശിക ഘടകങ്ങൾ അവ

യുടെ ചെലവിനാവശ്യമുള്ള പണമെല്ലാം പിരിച്ചെടുക്കണമെന്നുള്ള സിദ്ധാന്തം ഒരു ആസൂത്രണ സമ്പദ് വ്യവസ്ഥയ്ക്കും വിതരണാർത്ഥം ഒരു പൊതു ഫണ്ടു രൂപീകരിക്കണമെന്നുള്ള പദ്ധതിക്കും അനുയോജ്യമല്ല. ഇവിടേയും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശം ചെയ്ത ക്ലാസിക്കണമെന്നാഗ്രഹിക്കുന്നില്ല. ജില്ലാസമിതികൾ ന്യായമായ ക്ലാസ്സിനിടയിൽ പൂർണ്ണ വളർച്ചയിലെത്തിയ പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണ ഘടകമായിത്തീരുമ്പോൾ അവയുടെ ആവശ്യത്തിലേയ്ക്കു ചില ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങൾ വികേന്ദ്രീകരിക്കണമോ എന്നു നിയമസഭ നിശ്ചയിക്കേണ്ടതാണ് (24ാം ഖണ്ഡിക നോക്കുക). ജില്ലാ ലെവിലിൽ അധികാരങ്ങളേയും മുതലായേയും വികേന്ദ്രീകരിക്കുന്നതിനു ഒരു തടസ്സമായി, നികുതി മുതൽക്കുള്ള അധികാരമില്ലായ്മ പരിഗണിക്കപ്പെടരുതെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ജില്ലയും സ്റ്റേറ്റും തമ്മിൽ അത് നിരന്തരമായ അഭിപ്രായഭിന്നതയ്ക്കു വേരുവാകുമെന്നുള്ള ഭയം കറച്ചൊക്കെ അയഥാർത്ഥമാണെന്നു തോന്നുന്നു. ഒരു വശത്തു സ്റ്റേറ്റുഗവണ്മെൻറും മറുഭാഗത്തു 1500-ൽ പരം പഞ്ചായത്തുകളും തമ്മിൽ തുടർച്ചയായ ഉരസ്സൽ ഉണ്ടാകുമെന്നും അതേ യുക്തിയെ ആസ്പദമാക്കി പറയാവുന്നതാണ്. ആ ന്യായത്തെ കുറേക്കൂടി വ്യക്തമാക്കിയാൽ ഇപ്പോഴത്തെ നിലയിൽ സംസ്ഥാനവും കേന്ദ്രവുമായിട്ടുപോലും വിമോചനമുണ്ടാകാനുള്ള സാധ്യതയുണ്ടെന്നും പറയാം.

24. തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനും അവ നടപ്പിൽവരുത്തുന്നതിനുമുള്ള അധികാരത്തോടും ആവശ്യമുള്ള മുതലെടുപ്പോടും അവയുടെ ഭരണയന്ത്രത്തെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനുള്ള കഴിവോടും കൂടിയ ജില്ലാസമിതികളുടെ സ്ഥാപനം അത്യന്താപേക്ഷിതവും അഭിലഷണീയവുമായ ഒരു പരിഷ്കാരമാണെന്നാണ് ഈ പ്രശ്നത്തിന്റെ നാനാവശങ്ങളേയും പരിശോധിച്ചതിനുശേഷമുള്ള ഞങ്ങളുടെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന അഭിപ്രായം. പക്ഷെ, ഈ നിർദ്ദേശം വളരെ ദൂരവ്യാപകമായ ഒന്നാണ്. ഗവണ്മെൻറിന്റെ വിശാലമായ പ്രവർത്തനമണ്ഡലത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽനിന്നും ജനപ്രതിനിധികളിലേക്കു അധികാരവും മുതലയും കൈമാറുകയെന്ന പ്രശ്നം അതിൽ അന്തർഭവിച്ചിരിക്കുന്നു. ഗവണ്മെൻറും അതിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ജില്ലാസമിതികളും തമ്മിൽ ശരിയായ ബന്ധം വളർത്തുന്നതിനും ജില്ലാസമിതികൾക്കു കൈപരിചയം ലഭിക്കുന്നതിനും തക്കവിധം ഈ പരിഷ്കാരം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിൽ ശ്രദ്ധിക്കുന്നത് ആശാസ്യമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. അതിനാൽ ഈ പരിവർത്തനം മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളിലായി നടപ്പാക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

പ്രഥമഘട്ടം:—സാമൂഹ്യസേവനത്തെയും വികസനത്തെയും ആസ്പദമാക്കിയുള്ള എല്ലാ വികസനപ്രവർത്തനത്തെയും സംബന്ധിച്ച ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഏജൻസി നിലയിൽ ജില്ലാസമിതികൾ അവയുടെ പരിധിയെ പ്രത്യേകമായി ആശ്രയിച്ചുകൊണ്ടു പ്രവർത്തിക്കുകയും ഇതു സംബന്ധമായി ജില്ലയിലെ ഭൗദ്യോഗികവും അനൗദ്യോഗികവുമായ ഏജൻസികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ നയിക്കുകയും ഏകീകരിക്കുകയും പറ്റുവേകിക്കുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യണം.

ദ്വിതീയഘട്ടം:—വികസനത്തിന്റെ സാമൂഹ്യസേവനശാഖയുടെ നിയന്ത്രണവും മുതലയും അവ ഏറ്റെടുക്കണം. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളിലെ മററിനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ആദ്യഘട്ടത്തിലേപ്പോലെ തുടർന്നു നടത്തണം.

തൃതീയഘട്ടം:—ഗവണ്മെൻറിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിൽ പ്രത്യേകം വച്ചേയ്ക്കുന്നവയൊഴിച്ചു ഡിസ്ട്രിക്റ്റിലെ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പൂർണ്ണമായ മുതല അവ ഏറ്റെടുക്കുകയും അവയുടെ പരിധിയ്ക്കകത്തു പൂർണ്ണവളർച്ചയിലെത്തിയ പ്രാദേശിക സ്വയംഭരണഘടകങ്ങളെന്ന നിലയിൽ പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യണം.

25 ഈ സമിതികൾക്കു അവയുടെ മുന്നോട്ടുള്ളതും താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ജോലികൾ നൽകണം.

(എ) ഫലം. —

- (i) പഞ്ചായത്തു പദ്ധതികളെ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കുക.
- (ii) പഞ്ചായത്തുകൾക്കായി അടിസ്ഥാനനികുതി സമീകരണ ഫണ്ടിനെ വീതംവയ്ക്കുക.
- (iii) പഞ്ചായത്തു കൾക്കും മറ്റു സംഘടനകൾക്കും അഥവാ പഞ്ചായത്തുകൾക്കോ മറ്റു സംഘടനകൾക്കോ പ്രാദേശിക വികസന വിനിയോഗഫണ്ടിൽനിന്നും ഗ്രാൻറുകൾ വിഭജിച്ചു കൊടുക്കുക.
- (iv) പ്രാദേശികവികസനപ്രവർത്തനത്തിനുള്ള അലാട്ടുമെൻറിന്റെ ഭാഗം.
- (v) ഏകോപിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യപരിപാടിയുടേയും, വികസന ബ്ലോക്കുകളുടെ അംഗീകൃത പരിപാടിയിൽനിന്നുമുള്ള പ്രധാന വ്യതിയാനങ്ങളുടേയും അംഗീകരണം.

കുറിപ്പ്—നിലവിലിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു കളക്ടറുടെയും മറ്റു ഉന്നതാധികാരസ്ഥാനങ്ങളുടേയും അനുമതിയും ആവശ്യമുള്ള മാറ്റങ്ങളെയോ 'മുഖ്യ വ്യതിയാനങ്ങൾ' എന്ന പദങ്ങൾ കൊണ്ടു വിവക്ഷിച്ചിട്ടുള്ളതു്.

- (vi) ബ്ലോക്കു ബസ്റ്ററുകളുടെ അംഗീകരണം.
- (vii) നിലവിലിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ചു ഒരു ഉന്നതാധികാര സ്ഥാനത്തുനിന്നും അനുമതിയും ആവശ്യമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ ബ്ലോക്കു ബസ്റ്റററിന്റെ പുനർവിഭജനം അനുവദിക്കുക.
- (viii) ബ്ലോക്കു ഡവലപ്പ്മെൻറുദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഏക്സ്റ്റൻഷൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ചെയ്യുന്ന ജോലി പരിശോധിക്കുക.
- (ix) പഞ്ചായത്തുകളുടെയും ഗ്രാമസേവകന്മാരുടെയും പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച ബ്ലോക്കു ഡവലപ്പ്മെൻറുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നടത്തുന്ന പരിശോധനയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുക.
- (x) ജില്ലാപദ്ധതി ആസൂത്രണം ചെയ്യുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക.
- (xi) ഡവലപ്പ്മെൻറുഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഡിസ്ട്രിക്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ തയ്യാറാക്കുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറൽ ബസ്റ്റററിന്റെ കരടപകർപ്പ് തൊട്ടുമുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുമ്പെ പരിശോധിക്കുക.
- (xii) ജില്ലാപ്രാധാന്യമുള്ള അംഗീകൃത ജോലികൾക്കു് ബസ്റ്റററു ഗ്രാൻറുകൾ വിനിയോഗിക്കുക.
- (xiii) അംഗീകൃതലിസ്റ്റിലെ ചില പദ്ധതികൾക്കായി നൽകിയ ഗ്രാൻറുകളെ മറ്റുചില പദ്ധതികൾക്കായി വീണ്ടും വിഭജിച്ചു കൊടുക്കുക.
- (xiv) കാരണങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടു വേലസ്ഥലങ്ങൾക്കു മാറ്റം വരുത്തുക; ഗവണ്മെൻറു കാലേക്ടറി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള ജോലിസ്ഥലങ്ങളുടെ കാര്യത്തിൽ ഗവണ്മെൻറിന്റെ അനുമതിയും വാങ്ങിയിരിക്കണം.
- (xv) അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള മൊത്തം മൂലധനത്തിലോ ആവർത്തനച്ചെലവിലോ അഞ്ചു ശതമാനത്തിൽ കവിയാത്തവിധം ജോലികളുടെ രീതിയിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യുക.
- (xvi) വേലസ്ഥലം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനോ, മാറ്റുന്നതിനോ, പദ്ധതികളുടെ ആവശ്യം ബോധ്യംവരുത്തുന്നതിനോ ചെറിയ സബ്കമ്മിറ്റികൾ സ്ഥലപരിശോധനയും അന്വേഷണവും നടത്തുക.

- (xvii) വികസനവകുപ്പിലെ ഡിസ്ട്രിക്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച മാസംതോറും പരിശോധന നടത്തുക.
- (xviii) കൗതുകമേറിയതായില്ലാത്തതോ, പ്രവർത്തനം നിലച്ചതോ ആയ പഞ്ചായത്തിലെ ഏതു ജോലിയും നടത്തുന്നതിന് ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക.
- (xix) ഏതെങ്കിലും കൗതുകമേറിയതായില്ലാത്തതോ, പ്രവർത്തനം നിലച്ചതോ ആയ പഞ്ചായത്തിലെ ഏതു ജോലിയും നടത്തുന്നതിന് ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക.
- (xx) വെള്ളപ്പൊക്കം, അഗ്നിബാധ, ക്ഷാമം, സാംക്രമികരോഗം മുതലായവയുണ്ടാകുന്ന അടിയന്തരഘട്ടങ്ങളിൽ ദുരിതാശ്വാസം സംഘടിപ്പിക്കുന്ന കൗതുകമേറിയതായില്ലാത്തതോ, പ്രവർത്തനം നിലച്ചതോ ആയ പഞ്ചായത്തിലെ ഏതു ജോലിയും നടത്തുന്നതിന് ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക.
- (xxi) ജില്ലാഭരണക്കമ്മിറ്റിയോ, ജില്ലാഹരിജനക്ഷേമക്കമ്മിറ്റിയോ, ജില്ലാനിലവാരത്തിൽ ഉപദേശകരൂപത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും കമ്മിറ്റിയോ ചെയ്യുന്ന ജോലി ഏറ്റെടുക്കുക.
- (xxii) ഏതെങ്കിലും ബ്ലാക്കിലും പഞ്ചായത്തിലും ചെയ്യുന്ന വികസന പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിച്ച മൂല്യനിർണ്ണയം വരുത്തുക.
- (xx-ii) അവയുടെ പരിധിക്കുള്ളിൽ വരുന്ന ജോലികൾക്കു ഒരു പരിമിതിവരെ അനുവാദം നൽകുക. ആ പരിമിതി ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിനേക്കാൾ കൂടുതലായിരിക്കുകയും വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതിനേക്കാൾ കുറയാതിരിക്കുകയും വേണം.

(ബി) ചിതറിയപ്പട്ടം—

താഴെ പറയുന്ന കൗതുകമേറിയതായില്ലാത്തതോ, പ്രവർത്തനം നിലച്ചതോ ആയ പഞ്ചായത്തിലെ ഏതു ജോലിയും നടത്തുന്നതിന് ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക.

- (i) ആശുപത്രികൾ, ഡിസ്പെൻസറികൾ, ശിശുക്ഷേമകേന്ദ്രങ്ങളും ഗർഭശുശ്രൂഷാലയങ്ങളും, ആരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ, കുടുംബാസൂത്രണകേന്ദ്രങ്ങൾ മുതലായവയുടെ കൗതുകമേറിയതായില്ലാത്തതോ, പ്രവർത്തനം നിലച്ചതോ ആയ പഞ്ചായത്തിലെ ഏതു ജോലിയും നടത്തുന്നതിന് ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക.
- (എ) ക്ഷയം, ക്ഷാമം മുതലായ രോഗങ്ങൾക്കുള്ള പ്രത്യേക സ്ഥാപനങ്ങളും,
- (ബി) പഞ്ചായത്തിന്റേയും പ്രാദേശികസമിതികളുടേയും മാനേജ്മെന്റിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളും,
- (സി) മെഡിക്കൽ കൗതുകമേറിയതായില്ലാത്തതോ, പ്രവർത്തനം നിലച്ചതോ ആയ പഞ്ചായത്തിലെ ഏതു ജോലിയും നടത്തുന്നതിന് ഏർപ്പാട് ചെയ്യുക.
- (ഡി) ജില്ലാ ഹെൽത്ത് കൗൺസിലുള്ള ആശുപത്രികളും, ജനറൽ ആശുപത്രികളും,
- (ഇ) പോലീസിനുമത്രമായോ, ഏംപ്ലായിമെന്റ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിക്കു കീഴിലോ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങളും,
- (എഫ്) സമിതിയുടെ നിയന്ത്രണപരിധിയിൽനിന്നും ഗവണ്മെന്റ് പ്രത്യേകമായി ഒഴിവാക്കിയേക്കാവുന്ന ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനങ്ങളും.
- (ii) ട്രെയിനിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളോട് അനുബന്ധിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തവയൊഴിച്ചു ഗവണ്മെന്റിപ്പോൾ നടത്തിവരുന്ന സെക്കൻഡറിസ്കൂളുകളും ക്രാഫ്റ്റ് സ്കൂളുകളും;

- (iii) ജില്ലാ തലസ്ഥാനങ്ങളിലുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ടവയും ഏതെങ്കിലും പരിശീലനത്തിനും ഗവേഷണത്തിനുമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളോട് അനുബന്ധിച്ചവയും ഏതെങ്കിലും പ്രാദേശികസമിതിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളവയുമൊഴിച്ചു വെറററിനറി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽനിന്നും നടത്തുന്ന ചികിത്സയും സർവ്വീസിൽമുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളും;
- (iv) ദേശീയ പൊതുനിരത്തുകളും, മറ്റു പ്രാദേശികസമിതിയുടെ കീഴിലുള്ളതും പൊതുവായ കാരണങ്ങളാൽ തങ്ങളുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ വച്ചേയ്ക്കുവാൻ ഗവണ്മെന്റ് നിയമിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ റോഡുകളും, ഭൂമിയിലുള്ള എല്ലാ റോഡുകളും;
- (v) നേരിലധികം പഞ്ചായത്തുകളോടുചേർന്നുള്ള ചിറകളും, ചെറിയ ജലസേചനപ്പോലികളും;
- (vi) ഭവനനിർമ്മാണവും അധിനിവേശവും സംബന്ധിച്ച ജോലികളും;
- (vii) പിന്നോക്കസമുദായക്കാർക്കും പട്ടികജാതിക്കാർക്കും വർഗ്ഗക്കാർക്കും പ്രയോജനകരമായ എല്ലാ പദ്ധതികളും;
- (viii) ഗവണ്മെന്റ് അവയ്ക്കു കൈമാറാം ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനവും ആണ്.

മുകളിൽ (i) മുതൽ (viii) വരെയുള്ള ഇനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തവയും ആഭ്യുഷ്ടത്തിൽ പഠത്തിട്ടുള്ളവയുമായ എല്ലാ ജോലികളും അവ തുടർന്നു നടത്തേണ്ടതാണ്.

(സി) തൃതീയ ഘട്ടം:—

മുകളിൽ പറഞ്ഞ ജോലികൾ കൂടാതെ, കൃഷി, സഹകരണം, മത്സ്യവ്യവസായം മുതലായ വകുപ്പുകളുടെ കീഴിലുള്ള ഇതേ മാതിരി ചുമതലകളും ഈ സമിതികൾ മൂന്നാമത്തെ ഘട്ടത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കണം. ഈ റിപ്പോർട്ടിൽ അവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ വിവരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങളുദ്ദേശിക്കുന്നില്ല.

26. ഈ സമിതികളുടെ പ്രവർത്തന സമ്പ്രദായത്തെപ്പറ്റിയും സംക്ഷിപ്തമായി ഉപന്യസിക്കാം.

ഒരു അനുദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം പ്രസിഡൻറ്. പ്രസിഡൻറിന്റെ അസാന്നിധ്യത്തിൽ, സമിതിതന്നെ അതിന്റെ യോഗങ്ങളിൽ ആഭ്യുഷ്ടം വഹിക്കുന്നതിന് ഒരു അനുദ്യോഗസ്ഥനെ തിരഞ്ഞെടുക്കണം. പ്രസിഡൻറിനേയും വൈസ് പ്രസിഡൻറിനേയും സമിതിയിലെ അനുദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളാണു തിരഞ്ഞെടുക്കേണ്ടത്. വികസനവകുപ്പിലെ എല്ലാ ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസറന്മാരും അതിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കുന്നതാണ്. പ്രാദേശികസമിതികളുടെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (അദ്ദേഹത്തിന്റെ ജോലിയിൽ വികസനപ്രവർത്തനത്തിന്റെ പ്രധാനവും പ്രസ്തുതമാക്കത്തക്കവണ്ണം ആ ഉദ്യോഗനാമത്തിന് അനുയോജ്യമായ മാറ്റം വരുത്തണം) കമ്മിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറിയും അതിന്റെ ചീഫ് ഏജൻ്റ് ട്രീവ് ആഫീസറും ആയിരിക്കും. ജില്ലയിലെ മറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായി നിർദ്ദിഷ്ടമായ സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്നതിനും സമിതിയുടെ ചീഫ് ഏജൻ്റ് ട്രീവ് ആഫീസർ എന്ന നിലയിൽ ഫലപ്രദമായി കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും അദ്ദേഹത്തെ പ്രാപ്തനാക്കത്തക്കവണ്ണം അദ്ദേഹത്തിനു കളക്ടറുടെ കീഴിൽ പശ്ചാത്താപമായ പദവി നൽകുന്നതു കൊള്ളാം. ഉദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങൾക്കു വോട്ടു ചെയ്യാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. അതിനു കാരണമുണ്ട്. നന്നാമതായി ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും അനുദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള സൗഹാർദ്ദബന്ധത്തിന് ഹാനിയുണ്ടാകും. രണ്ടാമതായി സമിതി സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള തീരുമാനങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അംഗങ്ങൾതന്നെ എടുത്തിട്ടുള്ളതായിരിക്കുകയും അങ്ങനെതന്നെ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് തോന്നുകയും വേണം. പാർസറുകൾ യാലോചിച്ചു പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന ജനപ്രതിനിധികളോടും വകുപ്പുദ്യോഗ

സ്ഥനാരോടും കൂടിയ ഇതുപോലെയുള്ള ഒരു സമിതിക്ക് പ്രാദേശികമായ അടിയന്തിരാവശ്യങ്ങൾ ശീഘ്രമായി നിവ്വഹിക്കുവാൻ കഴിയുന്ന പ്രയോജനപ്രദമായ ഒരു ഏജൻസിയായി പ്രവർത്തിക്കുവാൻ സാധ്യമാണ്.

27. അദ്ധ്യക്ഷനും ഉപാദ്ധ്യക്ഷനും ഏതീരായി കൂടെക്കൂടെയും നിരന്തരമായുള്ള അവിശ്വാസപ്രമേയങ്ങളെ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുന്നതിനുവേണ്ടി ആകെയുള്ള അനുദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളിൽ അഞ്ചിൽ മൂന്നുഭാഗം പിന്താങ്ങുന്നില്ലെങ്കിൽ ആ മാതിരിയുള്ള പ്രമേയം നിഷ്പ്രയോജനമാകുമെന്ന് അനുശാസിക്കേണ്ടതാണ്.

28. കളക്ടറർ സമിതിയിലെ അംഗമായിരിക്കയില്ലെങ്കിലും അദ്ദേഹത്തിന് ഹിതാനുസരണം ഏതെങ്കിലും യോഗത്തിൽ സന്നിഹിതനാകുകയും അംഗങ്ങളെ അഭിസംബോധന ചെയ്യുകയും ഏതെങ്കിലും കാര്യം വിശദീകരിക്കുകയും ആകാം.

29. ആരോഗ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, ജലസേചനം, ഗതാഗതം, ധനകാര്യം മുതലായ വിവിധ വിഷയങ്ങൾക്ക് സബ് കമ്മിറ്റികൾ സമിതിക്ക് രൂപീകരിക്കാം. സമിതി നിശ്ചയിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും റവന്യൂ സബ് ഡിവിഷനാഫീസർ ഫൈനാൻസ് കമ്മിറ്റിയുടെ സംയോജകനായിരിക്കും. മറ്റു സബ് കമ്മിറ്റികളുടെ സംയോജകന്മാർ ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ആയിരിക്കുന്നതാണ്. ഈ സബ് കമ്മിറ്റികൾ സമിതിയുടെ സംപൂർണ്ണമായ നിയന്ത്രണത്തിനും അധികാരത്തിനും വിധേയമായി ജില്ലാ പദ്ധതി (District Plan) യുടെ പ്രവർത്തന ഘട്ടനയ്ക്കുള്ളിൽ പദ്ധതിയുടെ നടത്തിപ്പിന് പ്രധാനമായി ഉത്തരവാദിയായിരിക്കുന്നതാണ്.

30. രണ്ടാമത്തേയും മൂന്നാമത്തേയും ഘട്ടങ്ങളിൽ പരിഗണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഭരണപരമായ ചുമതലയുടെ കൈമാറ്റവും, ഒരു നിലവരെയുള്ള ജീവനക്കാരുടെ നിയമനത്തേയും ആ ലെവലിനും മീതെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ മേൽ ഏതാണ്ടോരു നിയന്ത്രണത്തേയും സംബന്ധിച്ച അധികാര കൈമാറ്റവും ഒന്നിച്ചായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഭരണച്ചെലവിനും വേലകൾക്കും വേണ്ടി സമിതി ഒരു ഫണ്ടുണ്ടാക്കേണ്ടതും അത്യാവശ്യമാണ്.

31. ഓരോ സാമ്പത്തിക വർഷത്തിന്റെ അവസാനത്തിലോ, അതിനിടയ്ക്കോ ജില്ലാ നിലവാരത്തിൽ ഓരോ ഡവലപ്പുമെന്റാഫീസറും ഓരോ വർഷത്തിലും ചെയ്തിട്ടുള്ള ജോലികളെ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ നിറുത്തിയുള്ളടത്തോളം പ്രസിഡൻറ് തിട്ടം വരുത്തേണ്ടതും ഏണിട്ട് തന്റെ അഭിപ്രായങ്ങൾ രഹസ്യമായി കളക്ടറുടെ വകുപ്പുമേധാവിക്ക് സംഗതമായ ഗവണ്മെന്റിലെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനും അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതുമാണ്. ഈ അഭിപ്രായങ്ങൾ കളക്ടറുടെയും വകുപ്പദ്ധ്യക്ഷന്റേയും വിമർശനത്തോടു കൂടി ബന്ധപ്പെട്ട ആഫീസറുടെ പേഴ്സണൽ ഫയലിൽ ചേർക്കണം.

32. സമിതിയുടെ സെക്രട്ടറി വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നാനാവശത്തിലുള്ള പുരോഗതിയെപ്പറ്റി ഒരു കുറിപ്പ് ആനുകാലികമായി കളക്ടറുടെ സമർപ്പിക്കണം. നിവ്വഹണം ഭംഗിയായിട്ടില്ലെങ്കിൽ കളക്ടറർ പ്രസിഡൻറുമായി ആലോചന നടത്തി അതു മെച്ചമാക്കുന്നതിന് പര്യാപ്തമായ നടപടിയെടുക്കണം. നിർദ്ദിഷ്ടമായ സംവിധാനത്തിൽ ഭരണത്തിന്റെ ഫലപ്രാപ്തി, ഔദ്യോഗിക യന്ത്രത്തിന്റെ പ്രതീകമായ കളക്ടറുടെ ജില്ലയിലെ ജനങ്ങളുടെ ഒന്നാമത്തെ പ്രതിനിധിയായ സമിതിയുടെ പ്രസിഡൻറും തമ്മിലുള്ള ഉത്തമ ബന്ധത്തേയും ധാരണയേയും വളരെക്കാലം ആശ്രയിച്ചിരിക്കും.

33. സമിതി കളക്ടറുടെ ആഫീസിൽത്തന്നെ ക്കാലത്തേയ്ക്ക് സ്ഥാപിക്കുന്നതാണ്. മറ്റാഫീസുകളിൽനിന്ന് ജീവനക്കാരെ മാറ്റി നിയമിച്ചോ മറ്റപ്രകാരത്തിലോ കളക്ടറുടെ ആഫീസിലെ വികസനവകുപ്പിലെ സിർബന്തികളുടെ സംഖ്യ വർദ്ധിപ്പിച്ച്, പ്രാദേശിക സമിതികളുടെ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ ചീമാക്കിയിട്ട് സമിതിയുടെ സെക്രട്ടറിയേറ്റ് രൂപീകരിക്കണം. മൂന്നാമത്തെ ഘട്ടത്തിൽ സമിതിക്ക് പ്രത്യേകമായി ഒരു ആഫീസും പ്രത്യേകമായി ജീവനക്കാരും ആവശ്യമായി വരും.

പ്രാദേശിക ആഫീസുകൾ (Regional Offices)

സംസ്ഥാന നിലവാരത്തിന് താഴെയും ജില്ലയ്ക്കോ തത്തുല്യമായ പ്രാദേശിക ഭരണഘടകത്തിനോ ഉപരിയായും പ്രവർത്തിക്കുന്നവയാണ് പ്രാദേശിക ആഫീസുകൾ (Regional offices). അപ്രകാരമുള്ള പ്രാദേശിക ഘടകങ്ങളുടെ ഒരു സമൂഹത്തെ ഈ ആഫീസുകളുടെ കീഴിൽ ഏകീകരിച്ചിരിക്കുന്നു. പ്രാദേശികവിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെട്ട ജില്ലയിലോ അതിന് സമാനമായ നിലവാരത്തിലോ ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിന് മേലനേപക്ഷത്തിന് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളെ സഹായിക്കുകയാണ് റീജിയണൽ ആഫീസുകളുടെ കർത്തവ്യം.

2. താഴെ പറയുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ റീജിയണൽ ആഫീസറന്മാരുണ്ട്:

- | | | |
|--------------------------------|-------------------------------|----|
| (i) കൃഷി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ | 2. |
| (ii) വനംവകുപ്പ് | വനം കൺസർവേറ്റർമാർ | 3. |
| (iii) പൊതുമരാമത്തുവകുപ്പ് | സുപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർമാർ | 7. |
| (iv) ഹെൽത്ത് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് | ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ | 2. |
| (v) പോലീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് | ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽമാർ | 2. |

പോലീസുവകുപ്പിലെ രണ്ടു ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർമാർ ജനറൽമാരുടെ തസ്തികകൾ താല്ക്കാലികമായി നിറുത്തിവെച്ചിരിക്കുകയാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ നാലു സ്കൂൾ ഡിവിഷൻ ഇൻസ്പെക്ടർമാരുടെ തസ്തികകളും ഈ അടുത്തകാലത്താണ് നിർത്തിവെച്ചിട്ടുള്ളത്.

3. റീജിയണൽ ആഫീസറന്മാർ വെറും മദ്ധ്യവർത്തികളാണെന്നും അവർ പ്രയോജനകരമായി യാതൊന്നും ചെയ്യുന്നില്ലെന്നും കാര്യക്ഷമതയ്ക്കു ഹാനി സംഭവിക്കാതെ അവർ സമാപിപ്പിക്കാമെന്നും ചില സാക്ഷികൾ അഭിപ്രായപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഈ അഭിപ്രായം ഞങ്ങൾ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ചു. ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ റീജിയണൽ ആഫീസു വേണമോ എന്നുള്ള പ്രശ്നം രണ്ടു സംഗതികളെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു: സ്റ്റേറ്റിന്റെ വാസ്തവ്യം ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ജോലിയുടെ പരിമാണവും. ഒരു സ്റ്റേറ്റിന്റെ വിസ്താരമേറിയതോ അല്ലെങ്കിൽ ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സംഖ്യ വലുതോ ആണെങ്കിൽ സംസ്ഥാനനിലവാരത്തിലുള്ള ഒരൊറ്റ ഉദ്യോഗസ്ഥനെക്കൊണ്ട് പരസഹായം കൂടാതെ തന്റെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ജോലിയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുവാൻ സാധ്യമല്ലെന്നുള്ള കാര്യം പ്രത്യക്ഷമാണ്. വലുപ്പംകൂടിയ ചില സ്റ്റേറ്റുകളിലെ റീജിയണൽ ആഫീസറന്മാരുടെ അധികാര പരിധിയോടു് ഏകദേശം തുല്യമായ കേരള സംസ്ഥാനം അതത്മേന്മ ചെയ്യാതെ ഇവിടെ റീജിയണൽ ആഫീസറന്മാരുടെ ആവശ്യമില്ലെന്ന് പ്രഥമദൃഷ്ടിയിൽ തോന്നിയേക്കാം. എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണത്തെ പരിഗണിച്ചുനോക്കിയാൽ ഇവിടെ ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലെ ജോലിയുടെ പരിമാണം പൊതുവെ ആനുപാതികമായി കൂടുതലാണെന്നുള്ള കാര്യം അവഗണിച്ചുകൊണ്ടാണ് ഈ അഭിപ്രായം പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ളത്. ഞങ്ങളുടെ ഗാഢമായ വിചിന്തനത്തിന് വിഷയമായിത്തീർന്നിട്ടുള്ള വിശാലമായ അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിന്മേൽ വിനിയമം ചെയ്യാവുന്ന ചുമതലകളുടെ ക്രമാനുസൃതമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഒരുദ്യോഗികസോപാനത്തിലെ മദ്ധ്യനിലവാരത്തിൽ ഉത്തരവാദിത്വത്തോടുകൂടിയ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ആവശ്യം നേരിടും എന്ന വസ്തുത ഇത്തരഗത്തിൽ അനുസ്മരിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ റീജിയണൽ ആഫീസറന്മാരുടെ തസ്തികകൾ തുടരേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണോ അഥവാ നിറുത്തലാക്കിയതോ താല്ക്കാലികമായി മാറ്റിവെച്ചിട്ടുള്ളതോ ആയവയെ വീണ്ടും പ്രാബല്യത്തിൽ കൊണ്ടുവരണമോ എന്ന പ്രശ്നം, പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളെപ്പറ്റി ഞങ്ങൾ പശ്ചാലോചിക്കുമ്പോൾ, ചർച്ചചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. ഇതു സംബന്ധിച്ചുള്ള ഞങ്ങളുടെ ശുപാർശകൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

4. എന്നാൽ ഞങ്ങൾ ഉന്നിപ്പറയുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഒരു സംഗതിയുണ്ട്. ഉയന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ തമ്മിൽ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന വെറും ഒരു കീലകം എന്ന നിലയിൽ മാത്രമായിട്ടാണ് ഈ ആഫീസറന്മാരുടെ ജോലികൾ പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതെങ്കിൽ ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പ്രയോജനം അവരിൽനിന്നുമുണ്ടാകാനിടയില്ല. ധനപരവും ഭരണപരവുമായ നിയന്ത്രണം ആവശ്യമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ വ്യക്തമായ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും അവർക്കു നൽകണം. അവർ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കുമാകട്ടെ യഥാർത്ഥത്തിൽ ഉപകരിക്കുമാണെന്നു തെളിയിക്കേണ്ടതും ആ വിഭാഗത്തിലെ അപ്രധാനമായ ജോലികളിൽനിന്നും അവരെ മോചിപ്പിച്ച് ആശ്വാസം നൽകേണ്ടതുമാണ്. ആ പ്രദേശത്തിലുള്ള ആഫീസുകളുടെ പരിശോധനയ്ക്കും കീഴ്സിൽബന്തികളുടെ ഫീൽഡ് വർക്കിനും കാര്യക്ഷമത പുലർത്തുന്ന കാര്യത്തിലും റീജിയണൽ ആഫീസ്സർമാരെ ഉത്തരവാദികളാക്കേണ്ടതാണ്. അവരുടെ സ്ഥാനങ്ങൾക്കു അനുയോജ്യമായ വിധം ചുമതലകൾ അവർ ഇനിയും നിർവ്വഹിച്ചുതുടങ്ങിയിട്ടില്ലെന്നുള്ളതാണ് അവരെ ലക്ഷ്യമാക്കിയുള്ള വിമർശനങ്ങളിലേറെയും കാരണമെന്നു തോന്നുന്നു.

ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ.

ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമേധാവികൾ ഗവണ്മെന്റിന്റെ സാങ്കേതികോപദേശങ്ങൾക്കും ഭരണനയങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള ഏജൻസികളുമാണ്. അവരുടെ പരിപാലനത്തിന് വിധേയമായി കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഫണ്ടുകളുടെ കണക്കുകൾക്കും വിനിയോഗത്തിനും അവരുടെ കീഴിലുള്ള വകുപ്പുകളുടെ ഭരണം ഭിന്ന ഭരണത്തിനും അവർ ചുമതല വഹിക്കുന്നു.

2. ഫുല്ല ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളേയും സംബന്ധിച്ച സവിസ്തരം ചർച്ച ചെയ്യുവാൻ ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. എന്നാൽ കുറേക്കൂടി കണിശമായും കാര്യക്ഷമതയോടും പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതിന് അവയെ ഏങ്ങനെ പ്രാവീണ്യമാക്കാമെന്നുള്ളതിനെപ്പറ്റി ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ പൊതുവായി പ്രതിപാദിക്കാം.

3. അടിയിൽ പറയുന്ന ശീർഷകങ്ങൾക്കു താഴെയായി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമേധാവികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സമാഹരിച്ചിരിക്കുന്നു. അധികാര കൈമാറ്റം, സംഘടനയും സമ്പ്രദായങ്ങളും, പരിശോധനയും നിയന്ത്രണവും, സമീകരണം എന്നിങ്ങനെ അവയെ തരം തിരിക്കാം.

(എ) അധികാര കൈമാറ്റം. — ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമേധാവികളുടെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിന് അത്യന്താപേക്ഷിതമായി ആവശ്യമുള്ള ഒരു സംഗതി ധനപരവും ഭരണപരവുമായി അവർക്ക് പര്യാപ്തമായ അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നുള്ളതാണ്. അല്ലെങ്കിൽ അവരുടെ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പുരോഗതിക്ക് ഭാരോ ഘട്ടത്തിലും അമാന്തം നേരിടും. ഇക്കാര്യത്തിൽ ഇവിടത്തെ നില തൃപ്തികരമല്ല. ചില ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമേധാവികൾക്കു (മദ്രാസിന്റെ ഒരു ഭാഗമായിരുന്ന) മലബാറിൽ അവരുടെ കീഴ്ദ്വാരാസ്ഥാനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരുന്ന അധികാരപോലുമില്ലെന്നു കാണുകയുണ്ടായി. ഇവിടെ അധികാരവും ആധിപത്യവും സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ കേന്ദ്രീകരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുകയാണ്. നിസ്സാരമായ കാര്യങ്ങളിൽപ്പോലും അനുവാദത്തിനുവേണ്ടി വകുപ്പുധ്യക്ഷന്മാർക്കു ഗവണ്മെന്റിനെ സമീപിക്കേണ്ടതായിരിക്കുന്നു. തൽഫലമായി ഭരണഭിന്ന കാര്യത്തെപ്പറ്റിയുള്ള അഭിപ്രായം ആരാഞ്ഞുകൊണ്ടുള്ള കടലാസുകൾകൊണ്ടു സെക്രട്ടറിയേറ്റം നിറഞ്ഞുകിടക്കുകയാണ്. അതിനാൽ സമീപകാലത്ത് പ്രവർത്തനന്മാരുടെ എണ്ണം വളരെ വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒരു പ്രകാരത്തിലും കൃത്യമായി ജോലി ചെയ്യുതീർക്കാൻ ആ ആമീസിനു വിഷമം നേരിടുന്നു. ഏതായാലും അടുത്തകാലത്ത്, ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമേധാവികൾക്കു സാധാരണ കാര്യങ്ങളിൽ ഉദാരമായി അധികാരദാനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ആരംഭിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതു വളരെ മുമ്പെ ചെയ്യേണ്ടതായിരുന്നുവെന്നും താഴെ ഒരു അതിർത്തി നിരവരെയുള്ള ജീവനക്കാർക്കു ഇതുപോലെ അധികാരം നല്കുന്ന രീതി തുടരണമെന്നും ആണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ഭാരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനും അതിന്റെ സ്വന്തമായ പ്രത്യേക സ്വഭാവമുണ്ടെന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമേധാവിക്ക് ആ സംഗതികളിലും അനുയോജ്യമായ അധികാരങ്ങൾ നല്കേണ്ടതാണെന്നും ഈ സന്ദർഭത്തിൽ ഞങ്ങൾ അനുസ്മരിപ്പിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

(ii) എന്നാൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള അധികാരവിനിയോഗം പോലും നിഷ്പ്രയോജനമാക്കുന്നതിനു കാരണമായ ചില വസ്തുതകൾ ഉണ്ടെന്നു ഞങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്. രീതികളിലും നടപടിക്രമങ്ങളിലും യാതൊരു വ്യതിയാനവും വരുത്താത്തരിക്കുന്നതാണ് അവയിലൊന്നും. ചില ഗ്രേഡുകളിലേയ്ക്കു ഉദ്യോഗക്കയറ്റവും ചില ഇനത്തിലുള്ള കീഴ്സിൻബന്തികൾക്കു കല്പനയും അനുവദിക്കുന്നതിന് അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന് അവയിലൊന്നും നല്ലവാൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്ത കാര്യം ഇതിനു ഒരു ഉദാഹരണമാണ്. സ്റ്റേറ്റ് ഇപ്പോഴും ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിനും നിയമനത്തിനുമുള്ള ഒരു ഘടകമായിരിക്കുന്നതാണ് അതിനു കാരണം. തങ്ങൾക്കു നല്കിയി

ടുള്ള അധികാരം ഉപയോഗിക്കുന്നതിൽ വിമുഖനായും തീരെ അപ്രധാനമായ കാര്യങ്ങളിൽപ്പോലും ഗവണ്മെന്ററുവാദം ചോദിക്കുന്നവരുമായ വകുപ്പുകൾക്കുവേണ്ടി ഉണ്ട്. മുതലായവനിന്നും ഒഴിഞ്ഞുമാറുന്നതിനുള്ള പ്രവണത കർത്തുമായി നിയന്ത്രിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. കീഴ്ജ്യോഗസ്ഥനാക്കു വിനിമയം ചെയ്തിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ ചില അവസരങ്ങളിൽ ഗവണ്മെന്ററുതന്നെ ഉപയോഗിച്ചു. അവയെ നിഷ്പ്രയോജനമാക്കത്തീക്കുന്നതിനുള്ള ഉദാഹരണങ്ങളും ഉണ്ട്. ഈ നടപടി ക്രമവാരമുപയോഗം തുടങ്ങുവാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു. കീഴ്ജ്യോഗസ്ഥനാക്കുതന്നെ തീർച്ചയാക്കാവുന്ന ഹർജികളേയും നിവേദനങ്ങളേയും സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടുകൾ ഗവണ്മെന്ററു ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമ്പ്രദായം ഡിപ്പാർട്ടുമെന്ററു മേധാവികളുടെ മുതലാബോധം നശിപ്പിക്കുന്നതും തൽഫലമായ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ നിസ്സാരജോലികളുടെ പരിമാണം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും ഇടയാക്കുന്നു. ഏറ്റവും താഴ്ന്ന നിലവാരത്തിൽത്തന്നെ പ്രാരംഭനടപടിയെടുക്കണമെന്നും കീഴ്ജ്യോഗസ്ഥനാക്കു അവരുടെ അധികാരങ്ങൾ നിർബാധം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു വേണ്ടുന്നതെന്നും ഉന്നതാധികാരസ്ഥാനങ്ങൾ അപ്പീലിലോ പരിശോധനാവേളകളിലോ ഗുരുതരമായ അധികാരദുർവിനിയോഗഘട്ടങ്ങളിലോ മാത്രമേ ഇടപെടാൻ പാടുള്ളുവെന്നും അങ്ങനെയുള്ള ദുരുപയോഗാവസരങ്ങളിൽ അധികാരം തിരിച്ചെടുക്കുകയല്ല, അപരാധമായ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ മാറ്റുകയാണ് വേണ്ടതെന്നുമുള്ള വസ്തുതകളെ ആസ്പദമാക്കി ഉയർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനായും മന്ത്രിമാർതന്നെയും അധികാരവിനിമയ കാര്യത്തിൽ ഉചിതമായ ഒരു നില സ്വീകരിക്കണം.

(ബി) സംഘടനയും സമ്പ്രദായങ്ങളും — കഴിഞ്ഞ രണ്ടുകൊല്ലത്തിനുള്ളിൽ മിക്കവാറും എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും നല്ലപോലെ വികസിച്ചിട്ടുണ്ട്; എന്നാൽ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കുശേഷം നിണ്ണയിച്ചിട്ടുള്ള യഥാർത്ഥാവശ്യങ്ങളെ പരിഗണിച്ചിട്ടല്ല അവ ഏതു രൂപത്തിൽ ആയിരിക്കണമെന്നു നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളതു്. താല്ക്കാലികാടിസ്ഥാനത്തിൽ വിസ്താരം വർദ്ധിപ്പിച്ചതിനാൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ അനിയന്ത്രിതമായി വളർന്നിട്ടുണ്ട്. തസ്തികകൾ, മുതലുകളും ജോലികളും നിർവചിക്കപ്പെടാതെയും അധികാരങ്ങൾ നൽകപ്പെടാതെയും, സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ജോലികളുടെ നടപടിക്രമങ്ങളേയും സമ്പ്രദായങ്ങളേയും വ്യാപകമായി പരിശോധിക്കുന്നതിനു് യാതൊരു ശ്രമവും നടത്തിയിട്ടില്ല. അതിന്റെ ഫലമായി കാര്യക്ഷമത ക്രമേണ കുറയിക്കുകയും, പ്രവർത്തനമാരുടെ സംഖ്യ വർദ്ധിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ജോലിക്കുടിശ്ശിക കൂടിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. സമീപകാലത്തു പോലീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ ഉചിതമായ പ്രവർത്തനസമ്പ്രദായങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും നിശ്ചയിക്കുന്നതിനു് ഒരു ശ്രമം നടന്നിട്ടുണ്ടെന്നുള്ള വസ്തുത ഞങ്ങൾ വിസ്മരിക്കുന്നില്ല. മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും ആ വിധത്തിൽ ഉദ്യമിക്കേണ്ടതാണെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്ററു മേധാവികളുടെ ആമീസുകളിലും കളക്ടററുകളിലും സംഘടനാസമ്പ്രദായഘടകം (Organisation and Method unit) സ്ഥാപിക്കുകയും ആ സ്ഥാപനത്തിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നിവൃത്തിയും എത്രമാത്രമാണെന്നു പരിശോധിക്കുകയും കാലവിളംബത്തെയും കാര്യക്ഷമതാരാഹിത്യത്തെയും ദൃഢീകരിക്കുന്നതിനു ശ്രമിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലും സമാനമായ ഒരു യൂണിറ്റു് സ്ഥാപിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ അനുകൂല നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ട്.

ഈ സന്ദർഭത്തിൽ ഭരണനിവൃത്തിസംബന്ധമായി കുറെ പ്രാധാന്യമുള്ള ഒരു സംഗതി പരാമർശിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചിയിലും, മലബാറിലും ഇപ്പോഴും ഉയർജ്ജിതത്തിലായിരിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും വിഭിന്നമാണ്. ചില കാര്യങ്ങളിൽ തിരുവിതാംകൂറും കൊച്ചിയും തമ്മിൽത്തന്നെ വ്യത്യാസങ്ങൾ നിലവിലിരിക്കുന്നു. ഒരേ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്ററുതന്നെ വിവിധഭാഗങ്ങളിൽ വ്യത്യസ്തരൂപത്തിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നടത്തുന്നതിൽനിന്നും ഉണ്ടാകുന്ന കഴപ്പങ്ങൾ ഉറപ്പാക്കാവുന്നതാണ്. നിയമങ്ങളുടെ സംയോജനത്തിനു കുറെ സമയം വേണ്ടിവന്നേയ്ക്കാം. എങ്കിലും വകുപ്പുകളുടെ പുനഃസംഘടനയിൽ ആദ്യത്തെ പടിയിായി എല്ലാ വിഭാഗങ്ങളിലും ഏകീകൃതിയു് ഉത്തരവുകൾ വഴിയായി നടപടിക്രമങ്ങളിൽ ഐക്യരൂപം വരുത്തു

നന്തിനു ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്പോൾ ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനും ഏകീകൃതമായ മാനുവൽ ഇല്ല. നടപടിക്രമങ്ങളുടെ സമീകരണംവരെ അതിന്റെ സമാഹരണം മാറ്റിവയ്ക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. അതിനാൽ ഈ മോഡി സമ്പരമായി ആരംഭിക്കണം. ചില ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ അതു് ആരംഭിച്ചുകഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്; പക്ഷെ അതിന്റെ പുരോഗതി വളരെ ഉദാസീനമാണ്; അതിനാൽ വേഗത വർദ്ധിപ്പിക്കണം. ഇനിയും ആരംഭിച്ചിട്ടില്ലാത്ത ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ അതു് ഉടനടി ആരംഭിക്കുകയും നിവൃത്തിയുള്ളതോളം ഏറ്റവും വേഗത്തിൽ പൂർത്തിയാക്കുകയും ചെയ്യണം. ഈ സംഗതിയിൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള അഭിപ്രായിയെ സസ്യക്ഷ്യം വീക്ഷിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുവാൻ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിൽ ഒരു ഏജൻസി ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

(സി) പരിശോധനയും നിയന്ത്രണവും.— അധികാര ഭാഗത്തിനോടു കൂടി പരിശോധനയും നിയന്ത്രണത്തിനുമുള്ള സമുചിതമായ വ്യവസ്ഥകൾകൂടി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനാൽ, ഒരു നിലവാരത്തിനപ്പുറം, വിനിമയം ചെയ്യപ്പെട്ട അധികാരങ്ങളുടെ വിനിയോഗം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ടുകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ അയയ്ക്കുന്നതിനു് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളോടു് ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ഒരു യൂണിറ്റ്, മുഖ്യമായും സംഘടനാസമ്പ്രദായ വിഭാഗം, (O and M Division) ഗവണ്മെന്റ് അപ്പഴപ്പോൾ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന പ്രധാന കല്പനകൾ ജാഗ്രതയോടെ നിർവ്വഹിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു തിട്ടം വരുത്തുകയും ഇതു സംബന്ധിച്ചുള്ള കാലതാമസം ഇല്ലാതാക്കുവാൻ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുകയും വേണം. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളുടെ ആമീസുകളിലെ ഓ. എം. യൂണിറ്റുകൾ ക്രമമായും കൗൺസിലറുമായും കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നുണ്ടോ എന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കുന്നതിനും രീതികളിലും നടപടിക്രമങ്ങളിലും ജീവനക്കാരുടെ ക്രമസംവിധാനത്തിലും വ്യതിയാനം വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപാധികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനും വേണ്ടി കാലാനുസൃതമായ പരിശോധനയ്ക്കുള്ള ഏർപ്പാടുകളും അതു ചെയ്തിരിക്കണം.

ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളും കാലാകാലങ്ങളിൽ അവരുടെ കീഴിലുള്ള ആമീസുകൾ സവിസ്തരമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ താഴെയുള്ള ആമീസുകൾ പരിശോധിക്കുന്ന സമ്പ്രദായം ക്രമേണ ലുപ്തമായിത്തീർന്നിരിക്കുകയാണ്. എല്ലാ ആമീസുകളും കാലാനുസൃതമായും സമഗ്രമായും പരിശോധിക്കേണ്ടതു് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്നു് എതു ഉറപ്പിച്ചു പറഞ്ഞാലും അധികമായിപ്പോകുന്നതല്ല.

(ഡി) ഏകീകരണം.— ഗവണ്മെന്റിന്റെ കാര്യക്ഷമത പരസ്പര സഹകരണ മനോഭാവത്തോടും യോജിപ്പോടുംകൂടിയ പ്രവർത്തനത്തെ വളരെയധികം ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. സംസ്ഥാന നിലയ്ക്കാണ് അപ്രകാരമുള്ള സഹകരണം മറ്റൊരാളുടെയുടേതാകാൻ അധികം ആവശ്യമുള്ളതു്. സെക്രട്ടറിയുടെ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും കൂടെയുള്ള നടത്തുന്ന കാൺഫറൻസുകൾവഴി അതു കരയൊക്കെ ഇപ്പോൾ സാധ്യമായിത്തീർന്നിരിക്കുന്നു. ആ കാൺഫറൻസുകളിൽ എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളും സെക്രട്ടറിയുടെ സന്നിധിതരാകണമെന്നും പരിവായി അവ കൂടണമെന്നും ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ അടുത്തു് ആലുക്കും വഹിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ചലനിയുടെ നിർവ്വഹണത്തിലുള്ള പുരോഗതിയും ഭാരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനെയും ധനപരവും ക്രിയാത്മകവുമായ ലക്ഷ്യപ്രാപ്തിയും ഈ കാൺഫറൻസിൽ ഗുണഭോക്താവിനുപണം ചെയ്തു് പരിശോധിക്കപ്പെടേണ്ടതും അമാന്തത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ ദൂരീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതും ആണ്.

4. മേജർ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ പുനഃസംഘടനയെപ്പറ്റിയുള്ള ഞങ്ങളുടെ ശുപാർശകൾ ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.

സെക്രട്ടറിയേറ്റ് .

സംസ്ഥാന ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഏറ്റവും ഉയർന്ന ഓഫീസാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റ്. ഭരണത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങളിൽനിന്നും നയപരമായ പ്രശ്നങ്ങളെ വേർതിരിക്കുകയും ധനപരവും നിയമനിർമ്മാണപരവുമായ പ്രവർത്തനം നിർവ്വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിലേയ്ക്കുവേണ്ടിയാണ് മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ മേധാവികളുടെ ഓഫീസുകൾക്കു പുറമേ സെക്രട്ടറിയേറ്റിനകത്ത് സ്ഥാപിതമായിരിക്കുന്നത്. സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ പല ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. അവ ഓരോന്നും ഓരോ സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു. പൊതുഭരണവും, പ്ലാനിംഗും, വികസനവും, അഴിമതി നിരോധനവും, ഏകീകൃത മെന്റ് ഫ്യൂഡ് ചേഞ്ച് ഈ വകുപ്പുകൾ ഭരിച്ചുള്ള ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഓരോ പ്രധാന പ്രവർത്തനത്തിനും സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽനിന്നും അകന്ന് പ്രത്യേകമായി വകുപ്പുകളുടെ ഓഫീസുണ്ട്. ധനകാര്യ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റേയും നിയമ വകുപ്പിന്റെയും കാര്യത്തിൽ വ്യത്യസ്തമായ നിലയാണ് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ധനകാര്യ വകുപ്പ് ആയവയ്ക്കു കണക്കുകളെ സംബന്ധിച്ച നിയന്ത്രണം നടത്തുകയും ധനപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്ക് ഉപദേശം നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു. നിയമവകുപ്പ് ചട്ടങ്ങളുടെ കരട് പത്രീകകൾ എഴുതിയെടുക്കുകയും നിയമോപദേശം കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റും വകുപ്പുകളായി (Sections) വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഓരോ സെക്ഷനും ഒരു സൂപ്രണ്ടിന്റെ ചാർജ്ജിലാണ്. സൂപ്രണ്ടിനെ സഹായിക്കാൻ മൂന്നു മുതൽ അഞ്ചുവരെ ക്ലർക്കുകളുണ്ട്. ക്ലർക്കുകൾ നൽകുകയും തയ്യാറാക്കുകയും നോട്ടുകൾ എഴുതുകയും ചെയ്യുന്നു. രണ്ടോ മൂന്നോ സൂപ്രണ്ടന്മാരുടെ മേൽനോട്ടം ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറി വഹിക്കുന്നു. ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ കീഴിൽ ഓരോ വകുപ്പിനും ഒരു ഓഫീസ് സെക്ഷനുണ്ട്. അവിടെ കൈപ്പറ്റുന്നതിന്റേയും പുറത്തേയ്ക്കയയ്ക്കുന്നതിന്റേയും പ്രാരംഭ രജിസ്ട്രേഷനും ടൈപ്പ് ചെയ്യുക മുതലായവയും നടത്തുന്നു.

അടുത്ത കാലംവരെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ വകുപ്പുകൾ താഴെ പറയുന്നവയായിരുന്നു:—

- (1) പൊതുഭരണവും ആഭ്യന്തരവും വകുപ്പ് (Public and Home Department.)
- (2) ആസൂത്രണവും വികസനവും വകുപ്പ് (Planning and Development Department.)
- (3) ധനകാര്യവകുപ്പ്.
- (4) റവന്യൂ വകുപ്പ്.
- (5) വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പ്.
- (6) ആരോഗ്യവകുപ്പ്.
- (7) പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പ്.
- (8) വ്യവസായ വകുപ്പ്.
- (9) തൊഴിലും പ്രാദേശികഭരണവും വകുപ്പ് (Labour and Local Administration Department.)
- (10) കൃഷി വകുപ്പ്.
- (11) അഴിമതി നിരോധന വകുപ്പ്.
- (12) നിയമവകുപ്പ്.

പൊതുഭരണവും ആഭ്യന്തരവും വകുപ്പിലുൾപ്പെട്ട ആഭ്യന്തരവകുപ്പ് ചെയ്യുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ഇപ്പോൾ ഒരു പ്രത്യേക വകുപ്പു കൂടി സൃഷ്ടിച്ചിട്ടുണ്ട്. അങ്ങനെ വകുപ്പുകളുടെ ആകെ എണ്ണം ഇപ്പോൾ പതിമൂന്നാണ്.

ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ ഓരോന്നിന്റെയും ഘടനയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ രണ്ടാംവാല്യത്തിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്.

3. സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികളും കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റാലയം (1958 ജനുവരി 1-ാം തീയതി അതു നടപ്പിൽ വന്നു) കേരള സെക്രട്ടറിയേറ്റാലയം ഇൻസ്പെക്ടറുമാർക്കും ഫിസിക്കൽ റൂട്ടിംഗ് ഓഫീസർമാർക്കും അനുസരിച്ചുള്ളതാണ്. ഭരണഘടനയുടെ 166-ാം ആർട്ടിക്കിൾ അടിസ്ഥാനമാക്കി ഗവണ്ണർ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളതാണ് ഇവയെല്ലാംതന്നെ.

ഇപ്രകാരം സെക്രട്ടറിയേറ്റിന്റെ അടിസ്ഥാനപരമായ ഘടന മറ്റു സ്റ്റേറ്റുകളിലേതിൽ തുല്യമായിത്തീർന്നിരിക്കുന്നു.

4. സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതി വളരെ മന്ദമാണെന്നും അതിനാൽ വളരെ കാലവിളംബം നേരിടുന്നുവെന്നും പൊതുവെ കേരളീയരുമുണ്ടെന്നും അനേകങ്ങളായിട്ടുള്ളതും അനേകങ്ങളായിട്ടുള്ളതും അതു് അനുരൂപമല്ലാത്ത സൈനിക കഴിഞ്ഞ ഏതാനും വർഷങ്ങൾക്കുള്ളിൽ വളർന്നിട്ടുണ്ടെന്നും വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ തമ്മിൽ വെറും തുല്യമായ സമകരണമേ ഇപ്പോൾ ഉള്ളുവെന്നുമാണ് മറ്റു പരാതികൾ. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഈ അഭിപ്രായഗതി കൂടിയായ കാരണങ്ങളെപ്പറ്റി ഞങ്ങൾ ആലോചിക്കുകയും നിലവിലുള്ള സ്ഥിതികളെ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനു ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ നൽകുന്നതിനുദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

5. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ തപരിപ്പെടുത്തുന്നതിനു ധാരാളം സൗകര്യമുണ്ടെന്നുള്ള സംഗതി അനിഷേധ്യമാണ്. ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൊതുജനങ്ങളുടെ താല്പര്യങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതുകൊണ്ട് സ്വീകരണക്കേൾ നടപടികളുമെല്ലാം വിശദമായ പരിശോധന കൂടിയേ തീരൂ. ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രവൃത്തികൾ നിയമസഭയുടേയും കണക്കുകൾ പരിശോധിക്കുന്നവരുടേയും (Audit) പത്രപ്രവർത്തകരുടേയും വിമർശനങ്ങൾക്കും ലക്ഷ്യമായിത്തീരും എന്നുള്ള കാര്യവും വിസ്മർത്തവ്യമല്ല. അതിനാൽ അവയുടെ പ്രത്യേക സ്വഭാവത്തിന് അനുസൃതമായി സർക്കാർ കാര്യങ്ങളിലുള്ള കാലതാമസം എത്രമാത്രം ലഘൂകരിക്കാമെന്നും കണ്ടുപിടിക്കുകയാണ് ഇവിടത്തെ പ്രശ്നം.

6. കാലവിളംബത്തിനുള്ള കാരണങ്ങൾ പലതാണ്. അവ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജോലിയുടെ സ്വഭാവത്തെയും ഏങ്ങനെ ആ ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നു എന്ന സംഗതികളെയും ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. 'ജോലിയുടെ സ്വഭാവം' എന്നു പറഞ്ഞതിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റാലയം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ജോലിയുടെ വൈവിധ്യങ്ങൾ എന്നാണു ഞങ്ങൾ അർത്ഥമാക്കുന്നത്. 'ഏങ്ങനെ ആ ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നു' എന്ന പദപ്രയോഗംകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത് പ്രവൃത്തി സമ്പ്രദായത്തെയും നടപടി ക്രമത്തെയും സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഘടനയെയും പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ യോഗ്യതയെയും ആകുന്നു.

7. ഞങ്ങൾ അനൂത പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ, താഴ്ന്ന നിലവാരങ്ങളിൽ തീരുമാനിക്കപ്പെടേണ്ട നിസ്സാരകാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കേന്ദ്രീകരണത്തിന്റെ ആധിക്യംകൊണ്ടുണ്ടാകുന്നതാണ് സെക്രട്ടറിയേറ്റാലയങ്ങളിൽ ഏറിയഭാഗവും. ഈ അപ്രധാന കാര്യങ്ങളുടെ ക്രമവർത്തിനിടയിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റാലയം പ്രധാന ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചു് അത്യന്താപേക്ഷിതമായ ശ്രദ്ധപതിപ്പിക്കുവാൻ സാധിക്കുന്നില്ല. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേധാവികൾക്കു കേന്ദ്രീകരിച്ച വിശാലമായ അധികാരങ്ങൾ നൽകണമെന്നും നിർവ്വഹണം ഈ അധികാരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുവാൻ അവരെ അനുവദിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ ഇതിനുപരിയായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. പതുക്കെ അധികാരകൈമാറ്റത്തിന്റെ അഭാവത്തിനു പുറമെ, സെക്രട്ടറിയേറ്റാലയം ജോലിയുടെ, പ്രത്യേകിച്ചും ഭരണസംബന്ധമായ വിശദാംശങ്ങളിൽ, വർദ്ധനവിനു കാരണമായ മറ്റൊരു സംഗതികൂടിയുണ്ട്. പൊതുഭരണത്തിന്റെ മിക്കവാറും ഏറ്റവും അധികവും സ്റ്റേറ്റാലയവലിൽ മാത്രം ഗവണ്മെന്റുമായി സമ്മേളിക്കുന്നതിന് അവസരം നൽകപ്പെടുന്നതുകൊണ്ടും വ്യക്തിപരമായ സങ്കല്പപരിഹാരത്തിനു

ജനങ്ങൾ നേരിട്ട മന്ത്രിമാരെ സമീപിക്കുന്നതിനിടയാകുന്നു. ആ സങ്കടങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിന് മന്ത്രിമാർ തങ്ങളാൽ കഴിവുള്ളതു ചെയ്യുവാനും ആഗ്രഹിക്കുന്നു. അങ്ങനെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജോലിയിൽ പിന്നെയും വർദ്ധനവുണ്ടാകുന്നു. വികേന്ദ്രീകരണം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഞങ്ങൾ നേരത്തേതന്നെ ചില ഉപായങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. അവയെ അവയുടെ ന്യായമായ ഭാവാർത്ഥത്തിൽ പ്രയോഗിക്കുകയാണെങ്കിൽ സ്റ്റേറ്റ് ലെവലിലുള്ള ജോലിയുടെ പരിമാണം ലഘൂകരിക്കാൻ സാധിക്കും. സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ചെയ്യുന്ന ജോലിയുടെ പരിമാണം കുറയ്ക്കുകയും സെക്രട്ടറിയേറ്റുകൊണ്ട് ഉദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്ന കാര്യങ്ങളുടെ പരിധിക്കുള്ളിൽ അവയെ പരിമിതപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നതുവരെ അവിടത്തെ പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്തു തീർക്കുന്നതിൽ വലിയ പുരോഗതിയുണ്ടാകുമെന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നില്ല.

8. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ പ്രവർത്തനം നയരൂപീകരണത്തിലും ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും നിയമിക്കുന്നതിലും, ധനപരമായ നിയന്ത്രണത്തിലും, പൊതുവേയുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിലും, നിയമനിർമ്മാണപരമായ ജോലികളിലും, ചെയ്തുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജോലിയുടെ മൂല്യനിർണ്ണയത്തിലും പരിമിതപ്പെടുത്തണം. ഗവണ്മെന്റിന്റെ നയങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുവാനുള്ള കാര്യത്തിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമേധാവികൾ ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കേണ്ടതാണ്. ആ കാര്യത്തിന് പര്യാപ്തമായ അധികാരം അവർക്ക് നൽകണം. ഇതുകൊണ്ട് നയരൂപീകരണത്തിൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമധ്യസ്ഥന്മാർക്ക് ചുമതലയോ, അവകാശമോ, കാര്യമോ ഇല്ലെന്ന് അർത്ഥമാക്കേണ്ടതില്ല. അതിനാൽ ആ നയങ്ങൾ നടപ്പിലാക്കുവാനുള്ള നയരൂപീകരണത്തിനും അനേകങ്ങളാണെന്നുള്ള ചുമതല സെക്രട്ടറിയേറ്റിന് ഉപേക്ഷിച്ചു വെന്ന്, നേരേമറിച്ച് വ്യാഖ്യാനിക്കേണ്ട കാര്യമില്ല. നയങ്ങളുടെ രൂപീകരണത്തിനും, അവയുടെ ഉചിതമായ നിർവ്വഹണത്തിനുമുള്ള ചുമതല മന്ത്രിസഭയ്ക്കാണ്. അതിനാൽ തങ്ങളുടെ നയങ്ങൾ കണിശമായും ശരിയായും നടപ്പിലാക്കുവാനുള്ള നയരൂപീകരണത്തിനും സുനിശ്ചിതമാക്കേണ്ടതു് ഗവണ്മെന്റിന്റെ കർത്തവ്യമാകുന്നു. എന്നാൽ ഇതിനുള്ളവഴി, കാര്യനിർവ്വഹണത്തിനുള്ള അധികാരമെല്ലാം ഗവണ്മെന്റു് കയ്യടക്കിവെച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുകയും, കൈമാറ്റം ചെയ്ത അധികാരങ്ങൾ യഥാവിധി ഉപയോഗിക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു പരിശോധിക്കുകയത്രെ.

9. സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ 'എങ്ങനെയാണ് ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നത്' എന്നുള്ള പ്രശ്നത്തിനും കാലവിളംബവുമായി സാദൃശ്യമുള്ള ബന്ധമുണ്ട്. വകുപ്പുമധ്യസ്ഥന്റെ ആമിസം സെക്രട്ടറിയേറ്റിന് ഭിന്നസ്വഭാവത്തോടുകൂടിയവയായതുകൊണ്ട് വകുപ്പുമധ്യസ്ഥൻ ഗവണ്മെന്റിന്റെ സമർപ്പിക്കുന്ന ഒരു നിർദ്ദേശം സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ക്ലർക്കുമാർ മുക്തിലേക്കുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പുനഃപരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാകുന്നതിനാലും ആണ് പ്രധാനമായും കാലവിളംബം സംഭവിക്കുന്നതെന്നത്രെ സാക്ഷികളിൽ ചിലർ ഞങ്ങളോടു പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതു്. ഈ ന്യൂനത പരിഹരിക്കുന്നതിന് ഇപ്പോഴത്തെ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ ചില മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തണമെന്നാണ് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്. ആ നിർദ്ദേശങ്ങളെ രണ്ടായി തരംതിരിക്കാം:—

(1) സെക്രട്ടറിയേറ്റിന് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു് മേലധികാരികളും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തിൽ വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ.

(2) സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ആഭ്യന്തരമായ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ വരുത്തേണ്ട മാറ്റങ്ങൾ.

10. വകുപ്പുമധ്യസ്ഥനും സെക്രട്ടറിയേറ്റിന് തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തെ പരാമർശിച്ചുകൊണ്ട് ചിലർ അഭിപ്രായപ്പെടുന്നത് ഗവണ്മെന്റു് സെക്രട്ടറിയുടേയും വകുപ്പുമധ്യസ്ഥന്റേയും റോളുകൾ സംയോജിപ്പിക്കണമെന്നാണ്. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു് മേധാവി, സ്വന്തജോലിക്കു പുറമെ (Ex-officio) ഗവണ്മെന്റിന്റെ ജായിൻറു് സെക്രട്ടറിയോ അഡീഷണൽ സെക്രട്ടറിയോ ആയി പ്രവർത്തിക്കുകയാണെങ്കിൽ അദ്ദേഹത്തിന് ഫയലുകൾ അയയ്ക്കാമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുകയുണ്ടായി.

11. ഞങ്ങൾ ഈ രണ്ടു നിർദ്ദേശങ്ങളേയും സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ചു. സെക്രട്ടറിയുടെയോ ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറിയുടെയോ പ്രവൃത്തികളും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് മേധാവികളുടേതുമായി സംയോജിപ്പിക്കുന്നതിന് ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള കാരണങ്ങൾ ഇങ്ങനെ സംക്ഷേപിക്കാം:—

ഇപ്പോൾ നിലവിലിരിക്കുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ പരിഹരണീയമായ കാലവിളംബത്തിനും നീരസത്തിനും കാരണമായിത്തീരുന്നു. പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സംയോജനം ജോലികൾ ശീഘ്രഗതിയിൽ ചെയ്യുതീക്കുന്നതിന് സഹായകമാകും. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് മേലധികാരികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളെ സെക്രട്ടറിയോട് ആവശ്യമില്ലാതെയും നീഷ്പ്രയോജനമായും പരിശോധിക്കുന്നതാണ്. കാലതാമസത്തിന് മറ്റൊരു കാരണം. സാങ്കേതിക വിഭാഗങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശങ്ങൾ പൊതുരേഖകളിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാക്കണമെന്നുള്ളതാണ്. പ്രവർത്തനങ്ങൾ രണ്ടായി വിഭജിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാന ഹേതു. പക്ഷേ, സ്വതന്ത്രവും അസാങ്കേതികവുമായ പരിശോധന ആവശ്യമാണെങ്കിൽ ജനപ്രതിനിധിയായ മന്ത്രിക്കുതന്നെ അതുചെയ്യാവുന്നതേയുള്ളൂ. എന്നുതന്നെയല്ല, എല്ലാവകുപ്പുശൃംഖലയ്ക്കും സാങ്കേതികവിഭാഗങ്ങൾക്കും സങ്കല്പിക്കുന്നതും അബദ്ധമാണ്. അതിന് ഈ സംസ്ഥാനത്തും മറ്റ് സ്ഥലങ്ങളിലും നടപ്പിലാക്കുന്ന യാഥാർത്ഥ്യത്തോടു വലിയ പൊരുത്തവുമില്ല. സഹകരണരജിസ്ട്രാറുടേയും കൃഷിഡയറക്ടറുടേയും വ്യവസായ ഡയറക്ടറുടേയും ട്രാൻസ്‌പോർട്ട് ഡയറക്ടറുടേയും ലേബർ കമ്മീഷണറുടേയും ലോക്കൽ ബാഡീസ് ഡയറക്ടറുടേയും തസ്തികകൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിന്റെ ക്യാഡറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തപ്പെട്ടിരിക്കുകയാണ്. അതുതന്നെ ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലെ പ്രവൃത്തികൾക്ക് സാങ്കേതിക സ്വഭാവത്തേക്കാൾ കൂടുതൽ ഭരണപരമായ സ്വഭാവമാണുള്ളത് എന്ന വസ്തുതയ്ക്കൊരു തെളിവാണ്. ഇവരുടേയും ടൂറിസ്റ്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിന്റെ ഡയറക്ടർ, പബ്ലിക് റിലേഷൻസ് ഡയറക്ടർ, വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ആദിയായ മറ്റ് വകുപ്പുശൃംഖലയ്ക്കുമുള്ള ജോലിയുടെ സ്വഭാവം, ചീഫ് എൻജിനീയറുടേയും വനം കൺസർവേററുടേയും, ആനിമൽ ഹസ്‌ബൻഡ്രി ഡയറക്ടറുടേയും ഫിഷറീ ഡയറക്ടറുടേയും ജോലിപോലെ അത്രതന്നെ സാങ്കേതികമല്ല. മറ്റ് സ്റ്റേറ്റുകളിൽ വ്യവസായ ഡയറക്ടറുടേയും കൃഷിഡയറക്ടറുടേയും ഫിഷറീഡയറക്ടറുടേയും ലേബർ കമ്മീഷണറുടേയും സഹകരണ രജിസ്ട്രാറുടേയും തസ്തികകൾ ഇന്ത്യൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ—അവരിൽ ചിലർക്ക് സെക്രട്ടറിയുടെ പദവിയും അധികാരവുമുണ്ട്—വഹിച്ചുവരുന്നു. ഒരു ഭരണ കൺസൾട്ടന്റ് വകുപ്പുശൃംഖലയായി ജോലിനോക്കുന്നു എന്നുള്ള പരിതഃസ്ഥിതികൊണ്ട് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വീക്ഷണഗതിക്കോ ലക്ഷ്യത്തിനോ മാറ്റമുണ്ടാകയില്ല. സെക്രട്ടറിയുടെ അധികാരംകൂടി നല്കിയാൽ അദ്ദേഹം പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്നതുപോലെ, നിഷ്പക്ഷമായും വസ്തുനിഷ്ഠമായും കൺസൾട്ടന്റ് നിർവ്വേദകയില്ലെന്ന വിശ്വസിക്കാനും നിവൃത്തിയില്ല. എന്നുതന്നെയല്ല, ധനപരമായ ബാധ്യതകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളെ ധനകാര്യവകുപ്പു സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കുന്നതാണ്. അമിതവ്യയം ചെയ്യുന്നതിനോ അവിവേകമായ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രവണതയെ ഈ പരിശോധനകൊണ്ട് നിരോധിക്കുവാനും സാധിക്കും. ഈ സ്റ്റേറ്റിലും മറ്റ് ചില സ്റ്റേറ്റുകളിലും ചില ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ വകുപ്പുശൃംഖലയ്ക്കും ഗവണ്മെൻറ് സെക്രട്ടറിയുടേയും തസ്തികകൾ സംയോജിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളതുതന്നെ ആ സംയോഗത്തിന്റെ നൈസർഗ്ഗികമായ സ്വീകാര്യയോഗ്യതയ്ക്കും പ്രയോജനത്തിനും ആവശ്യകതയ്ക്കും തെളിവത്രെ.

12. ഈ ഏകീകരണത്തിന് വിപരീതമായി ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള ന്യായങ്ങളെ ഇങ്ങനെ സംഗ്രഹിക്കാം:—

നയരൂപീകരണത്തിലും അവയുടെ നിർവ്വഹണത്തിലും മന്ത്രിയും ഗവണ്മെൻറ് സെക്രട്ടറിയും വകുപ്പുശൃംഖലയ്ക്കും യഥാക്രമമായി ഭാരം ഭാഗം വഹിക്കാറുണ്ട്. ഒരു മന്ത്രിക്ക് ഭരണകാര്യങ്ങളിലെ വിശദാംശങ്ങളിൽ നേരിട്ടു നിയന്ത്രണം നടത്താവുന്ന വ്യാപ്തി പരിമിതമാണ്. മന്ത്രിമാർ വകുപ്പുകൾ

വിഭജിച്ചെടുക്കുന്നതു വ്യക്തിഗതമായ അഭിരുചിയേയും താല്പര്യങ്ങളേയും ആസ്പദമാക്കിയാണെങ്കിലും, ഒരു മന്ത്രിക്ക് തന്റെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദവിവരങ്ങളിൽ തുല്യമായ പരിചയമേയുള്ളൂ എന്നുള്ളതു വെറും പരമാർത്ഥമാത്രെ മന്ത്രിക്ക് തന്റെ സമയത്തിൽ ഭൂരിഭാഗവും നിയമകക്ഷിക്കും ഗവണ്മെന്ററ നയങ്ങളെ പൊതുജനങ്ങൾക്കു വിശദീകരിച്ചു കൊടുക്കുന്നതിനും വേണ്ടി വിനിയോഗിക്കേണ്ടിവരുന്നുണ്ട്. അതിനാൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്ററ മേധാവികൾ സമർപ്പിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും, നിശ്ചയിച്ച നയങ്ങൾ ഏതൊരു ശ്രദ്ധാപൂർവ്വവും പ്രയോജനപ്രദവുമായ വിധത്തിൽ നടപ്പാക്കുന്നു എന്നു പരിശോധിക്കുവാനും ഒരു അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററുടെ തുണ മന്ത്രിക്കാവശ്യമാണ്. *

“നയങ്ങൾക്ക് രൂപം കൊടുക്കുന്ന കാര്യത്തിന് അവസാനമായി ഉപരേഖം നൽകുന്നതിന് തൊഴിൽപരമോ സാങ്കേതികമോ ആയ യോഗ്യതയുള്ള ഒരാളെ ഗവണ്മെന്റിനു ആശ്രയിക്കേണ്ടിവരുന്നുവെന്നുള്ളതാണ് ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്ററ മേധാവിയെ ഗവണ്മെന്ററ സെക്രട്ടറിയായി നിയമിക്കുന്നതിനു വിപരീതമായി ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന ആക്ഷേപം. പ്രത്യേകവിഷയത്തിൽ വിദഗ്ദ്ധനായ ഒരുദ്യോഗസ്ഥൻ ഒരേ ഒരു പ്രശ്നത്തിലോ പ്രവൃത്തിയിലോ നിമഗ്നനായിരിക്കുന്നതിനാൽ തന്റെ സാങ്കേതിക പദ്ധതിയുടെ ഭരണപരമായ പ്രത്യാഘാതങ്ങളെയും ധനപരമായ ബാധ്യതകളേയും പരിഗണിക്കാതെ, അതിന്റെ സ്വീകരണത്തിനു വേണ്ടി നിബന്ധിക്കുന്നതിനിടയുണ്ട്. † അതിനാൽ, ഗവണ്മെന്റിന്റെ പൊതുവേയുള്ള വീക്ഷണഗതിയനുസരിച്ചു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്ററ മേധാവികളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളെ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കേണ്ട ആവശ്യമുണ്ട്. ഇതു സെക്രട്ടറിയുടെ ജോലിയാണ്. അതുകൊണ്ടാണ് അദ്ദേഹം അർത്ഥഗർഭമായി ‘ഗവണ്മെന്ററ സെക്രട്ടറി’ എന്ന അഭിധാനത്തിൽ അറിയപ്പെടുന്നത്. സാങ്കേതിക വകുപ്പുകളുടെ മേധാവികളെ സെക്രട്ടറികളായി നിയമിക്കുന്നതുകൊണ്ടു അവരുടെ സാങ്കേതിക പരിജ്ഞാനം പാഴായിപ്പോകുമെന്നും പറയപ്പെടുന്നു. സെക്രട്ടറിയേറ്ററിലെ ജോലിയിൽ വ്യാപൃതരായിത്തീരുന്നതുമൂലം പുറമേയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേൽനോട്ടത്തിനു അവർക്കു വളരെ കുറച്ചുസമയമേ ലഭിക്കുന്നുള്ളൂ. അപ്പോൾ അവരുടെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്ററ നടത്തുന്ന ഫീൽഡ് വർക്ക് നിശ്ശേഷം നിലച്ചുപോകുന്നതെന്നും ഇടയാകും. അങ്ങനെ സംഭവിക്കുന്നതു തീരെ അഭിലഷണീയമായ ഒരു കാര്യമല്ല”.

13. മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച ന്യായങ്ങളുടെ ഭൗചിത്യത്തെപ്പറ്റി ഞങ്ങളിവിടെ ചർച്ചചെയ്യാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. ഞങ്ങൾ ഇവിടെ നിലവിലുള്ള സാഹചര്യങ്ങളെപ്പറ്റി ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പരിശോധിക്കുകയും, ഇപ്പോൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതൊഴിച്ചും, മറ്റു സെക്രട്ടറിയേറ്ററുദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടേയും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്ററ മേധാവികളുടേയും പ്രവർത്തനങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കുന്നതു ആശാസ്യമല്ലെന്നുള്ള നിഗമനത്തിലെത്തുകയും ചെയ്യും.

14 സെക്രട്ടറിയുടേയും വകുപ്പുമേധാവിയുടേയും നിലകൾ വിടാതെ വച്ചുകൊണ്ട് കാലവിഭംബം ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിന് ബംഗാൾ ഭരണാനുമതിക്കമ്മിറ്റി (1944-45) നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ ഈ സന്ദർഭത്തിൽ പുരിശോധിക്കുന്നതു പ്രയോജനകരമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. സെക്രട്ടറിയേറ്ററിനും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്ററ മേധാവികളുമുള്ള ജോലികൾക്ക് അന്തരമുണ്ടാകാമെങ്കിലും, സെക്രട്ടറിയേറ്ററിൽ പിന്തുടരുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ സുഗമവും തപരിതവുമാകുന്നതിനുള്ള സാധ്യതകളുണ്ട് എന്നാണ് കമ്മിറ്റി പ്രസ്താവിച്ചിരിക്കുന്നത്. കാലവിഭംബത്തിനും ക്ലേശത്തിനും സംഘർഷത്തിനും പ്രധാനകാരണം വകുപ്പുധ്യക്ഷൻ ഒരു ലാറ്റർ മുഖേന തന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങളെ ഗവണ്മെന്റിലേക്കു ഏഴുതിരുത്തുന്ന സമ്പ്രദായമാണ് എന്നും ഒരു ലാറ്റർ അയയ്ക്കുന്നതിനുപകരം ഡിപ്പാർട്ടുമെന്ററ മേലധികാരി മുഴുവൻ ഫയലും സെക്രട്ടറിയേറ്ററിലേയ്ക്കു അയയ്ക്കണമെന്നും കമ്മിറ്റി അഭിപ്രായപ്പെട്ടു. പ്രസക്തമായ

* ബാംബൈ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററിയുടെ കമ്മിറ്റി റിപ്പോർട്ട് 1948, പേജ് 64.

† മേൽ പ്രസ്താവിച്ച റിപ്പോർട്ട്, പേജ് 67.

എല്ലാം വസ്തുതകളേയും മുൻനടപടികളേയും അനുക്രമവും പ്രതികൂലവുമായ കാരണങ്ങളേയും വ്യക്തമായി ക്രോഡീകരിച്ചു കൊണ്ടായിരിക്കണം നിർദ്ദേശങ്ങൾ തയ്യാറാക്കി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽനിന്നും അയയ്ക്കേണ്ടത്. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ക്ലാർക്കർ നോട്ടെഴുതാൻ പാടില്ല. ആഫീസർമാർ മാത്രം ഫയലിൽ നോട്ടെഴുതണം - തീരുമാനം എടുക്കുന്ന ആഫീസറുടെ ഉത്തരവു ഫയലിൽ ഞ്ഞെ പാസ്സാക്കണം. സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽനിന്നും ആരംഭിക്കുന്ന ഫയലുകൾ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവിക്ക് അഭിപ്രായത്തിനായി അയച്ചുകൊടുക്കുകയും പിന്നീട് മുകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ നടപടികളെടുക്കുകയും വേണം.

15. ഈ സമ്പ്രദായം സ്വീകരിച്ചാൽ കാര്യനിർവ്വഹണം എളുപ്പത്തിൽ നടക്കുന്നതിനും ഗവണ്മെന്റിന്റെ നയത്തെപ്പറ്റി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവി കൾക്കും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളുടെ പ്രവർത്തനപരമായ പ്രശ്നങ്ങളെപ്പറ്റി ഗവണ്മെന്റിനും ധാരണയുണ്ടാകുന്നതിനും, അമാന്തത്തിന് കാരണമാകുന്ന അനാവശ്യജോലികൾ വെട്ടിക്കുറച്ചു മിതവ്യയം നടപ്പാക്കുന്നതിനും സാധ്യമായിത്തീരും. റൗലണ്ടു കമ്മിറ്റിയുടെ ശുപാർശകൾ ബംഗാളിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തിയില്ല. എന്നാൽ ബീഹാറിൽ നാലു വർഷങ്ങൾക്കുമുമ്പും, ഉത്തരപ്രദേശത്തു കഴിഞ്ഞ കൊല്ലവും ഈ നടപടിക്രമങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുകയുണ്ടായി. ഉത്തരപ്രദേശത്തു സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള പദ്ധതിയനുസരിച്ച്, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റിനേയും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ എൻക്വയറികളേയും സംബന്ധിക്കുന്നവയൊഴിച്ചുള്ള ഫയലുകൾ വകുപ്പ് അഡ്യൂക്കൻ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലേയ്ക്കും അയയ്ക്കുന്നു.

16. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികാരികളുടെ നിർദ്ദേശത്തിന്മേൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ക്ലാർക്കർ മുതൽ മേലോട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ആവർത്തിച്ചുവർത്തിച്ചു നോട്ടെഴുതുന്നതിൽ കാണിക്കുന്ന പ്രവണതകൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന കാലതാമസം ഈ നടപടിക്രമം സ്വീകരിച്ചാൽ നിശ്ചയമായും ഒഴിവാക്കാം. ഈ സംസ്ഥാനത്തിന് ഈ രീതി അനുയോജ്യമാണോ എന്നും ഞങ്ങൾ ആലോചിച്ചു. അതു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളുടെ ആഫീസുകൾക്കു ഒരു വലിയ ഭാരമായിത്തീരും. നമ്മുടെ സ്റ്റേറ്റിലെ ഈ ആഫീസുകളുടെ ഘടനാസമ്പ്രദായം വളരെ മോശമാണ്. സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ചെയ്യുന്ന ജോലികൾ മുഴുവൻ ഈ ആഫീസുകളിൽ ചെയ്യണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആ പ്രവൃത്തിയ്ക്കു യോജിച്ചതല്ല ഈ ആഫീസുകളിലെ നടപടിസമ്പ്രദായവും കാര്യക്രമവും. ഒരാഫീസിലും റിക്കാർഡുകൾ ശരിയായി സൂക്ഷിക്കപ്പെടുന്നില്ല. യഥാർത്ഥത്തിൽ, ചില ആഫീസുകളിൽ റിക്കാർഡുമുറികൾ പോലുമില്ല. ഇപ്പോഴത്തെ രീതിയുൾക്കൊള്ള ഘടനയോടുകൂടിയ വകുപ്പാഡ്യൂക്കന്മാരുടെ ആഫീസുകളിലേയ്ക്കും സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജോലികൾ മാറ്റുന്നതു സാധ്യതയായ കാര്യക്ഷമതാരാഹിത്യത്തിനും കഴുപ്പുങ്ങൾക്കും കാരണമാകും. ചില ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ വിഭിന്ന ശാഖകൾക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം വകുപ്പാഡ്യൂക്കന്മാരുണ്ടെന്നുള്ള സംഗതിയാണ് മറ്റൊരു പ്രധാന കാര്യം. ഗവണ്മെന്റ് റിക്കാർഡുകളുടെ സംരക്ഷണച്ചുമതല വിഭജിച്ച് അല്ലാത്തതായി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളുടെ അറുപത്തിനാലോളം ആഫീസുകൾക്കായി വിതരണം ചെയ്യുന്നതും അനുചിതമത്രെ.

17. സിക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ഫയലുകളിന്മേൽ ആവർത്തിച്ചുവർത്തിച്ചു നോട്ടെഴുതുന്ന സമ്പ്രദായം എന്തായാലും അവസാനിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്പോഴത്തെ നടപടിക്രമം അനുസരിച്ചുതന്നെയായാലും സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ആഫീസർമാർ മാത്രമേ നോട്ടെഴുതുകയും അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യാൻ പാടുള്ളൂ. വസ്തുതകളും നടപടിക്രമങ്ങളും കീഴ്പതിവുകളും വ്യക്തമാക്കിക്കൊടുത്തു അവരെ സഹായിക്കേണ്ട കത്തവ്യം മാത്രമേ ആഫീസിനുള്ള പക്ഷേ, ഇതു നടപ്പിലാക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ എപ്പോഴും വിഷമം നേരിട്ടുകൊണ്ടിരുന്നു. ക്ലാർക്കു നോട്ടെഴുതുന്ന സമ്പ്രദായത്തിന് മാറ്റംവന്നാലല്ലാതെ, സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജോലികൾ എളുപ്പത്തിൽ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധ്യമല്ല. എന്നാണ് ഞങ്ങൾക്കെല്ലാവർക്കും പൊതുവേ തോന്നിയിട്ടുള്ള അഭിപ്രായം. അതിനാൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികൾക്ക് ശുപാർശകൾ

ഗവണ്മെന്റിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുമ്പോൾ രൂപാന്തരം വരുത്തിയിട്ടുള്ള താഴെ പ്രദയുന്ന നടപടിക്രമം സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

അസിസ്റ്റൻറ് സെക്രട്ടറി മുതൽ മുകളിലോട്ടുള്ള ആഫീസർമാർക്കു ജോലി വിഭജിച്ചു നൽകുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേധാവികൾക്കും ഏഴുതി അയയ്ക്കണം. ആഫീസർമാർ അവസാന ഉത്തരവുകൾ പാസ്സാക്കുന്നതു ഏതെല്ലാം വിഷയങ്ങളിലാണെന്നുള്ള വിവരങ്ങൾ സാധ്യമാകുന്നതോളം ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേലധികാരികളെ അറിയിക്കുകയും വേണം. വിഷയത്തിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെയും സെക്രട്ടറിയേററു് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു് കൈമാറാം ചെയ്തിട്ടുള്ള അധികാരത്തെയും ആസ്പദമാക്കി വകുപ്പുമേധാവി തന്റെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇപ്പോഴത്തെപ്പോലെ ഒരു കത്തിന്റെ രീതിയിലല്ല, സംഗതമായ വസ്തുതകളും കീഴ് നടപടികളും അനുകൂലപ്രതികൂലങ്ങളായ കാരണങ്ങളും അടങ്ങിയതും പരാമർശങ്ങളോടുകൂടിയതുമായ ഒരു നോട്ടീന്റെ സമ്പ്രദായത്തിൽ ഗവണ്മെന്റിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കണം. അതു പരിഗണിക്കുന്നതിന് അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന് ഡ്യൂപ്ലിക്കേററാടുകൂടി വേണം നോട്ടയയ്ക്കുന്നത്. ആ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആക്കാനോ അയച്ചുകൊടുത്തതു് ആ ആഫീസറോ മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാരോ ആദ്യം അവയെ പരിശോധിക്കണം. ആ ഫയൽ പരിശോധിച്ചതിന്റെശേഷം ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരമോ ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന ചോദ്യമോ ഇപ്പോൾ നടക്കുന്നതുപോലെ, മെമ്മോ ആയിട്ടോ ലെറ്ററിന്റെ രീതിയിലോ ഏഴുതി അയയ്ക്കാതെ, ഫയലിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേററിൽ അതേപോലെ പകർത്തി വകുപ്പുമേധാവിക്ക് അയച്ചുകൊടുക്കണം. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേലധികാരിയാകട്ടെ, തന്റെ മറുപടി ആ നോട്ടീന്റെ അനുബന്ധമായിട്ടു രേഖപ്പെടുത്തി ഫയൽ തിരിച്ചയച്ചു കൊടുക്കുകയും വേണം. അവസാന ഉത്തരവു് ഗവണ്മെന്റു പാസ്സാക്കിക്കഴിഞ്ഞാൽ സെക്രട്ടറിയേററിന്റെ അഭിപ്രായങ്ങൾ അടങ്ങിയ കാപ്പിയും ആദ്യത്തെ ഉത്തരവും കൈവശം വച്ചുകൊണ്ടു് മറ്റോ കാപ്പി ഉത്തരവാടുകൂടി വകുപ്പുദ്ധ്യക്ഷനു് അയച്ചുകൊടുക്കേണ്ടതാണു്. ഈ സമ്പ്രദായം ഏസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റു്, പോസ്റ്റിംഗു്, ഉദ്യോഗക്കയറ്റം, ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ എൻക്വയറി മുതലായ കാര്യങ്ങൾക്കു ബാധകമല്ല. ആ സംഗതികളിൽ ഗവണ്മെന്റിനു് നേരിട്ടു കിട്ടിയതായുള്ള ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള സമ്പ്രദായംതന്നെ തുടരേണ്ടതാണു്. പ്രാരംഭഘട്ടത്തിൽ, കീഴ് നടപടികളെ സംബന്ധിച്ച സെക്രട്ടറിയേററിലെ സെക്ഷനിൽ കുറച്ചു നോട്ടെഴുതേണ്ടി വരും. അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതു് ഭരണാഭിനകാർയ്യങ്ങളെപ്പറ്റിയുള്ള നോട്ടീന്റെ രീതിയിലായിരിക്കണം; അല്ലാതെ വകുപ്പുമേധാവി അയയ്ക്കുന്ന ഫയലിനെ പരാമർശിച്ചുകൊണ്ടുള്ള നോട്ടു് ആയിരിക്കരുതു്. കാലാന്തരത്തിൽ വകുപ്പുദ്ധ്യക്ഷന്മാരുടെ ആഫീസുകൾക്കു ഗവണ്മെന്റുത്തരവുകൾ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള റിക്കാർഡുകളുടെ പകർപ്പുകൾ ലഭിക്കുമ്പോൾ ഈ നോട്ടുകളുടെ ആവശ്യം പോലും ഉണ്ടാവുകയില്ല.

18. ആരംഭത്തിൽ ഈ സമ്പ്രദായം ഏതാനും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നടപ്പാക്കിയിട്ടു് അതിന്റെ പ്രവർത്തനം പരീക്ഷിച്ചുനോക്കുകയും ന്യൂനതകൾ കാണുന്നപക്ഷം ഞങ്ങൾ സെക്രട്ടറിയേററിൽ രൂപീകരിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഓ. എം. ഡബിഷൻ അവ പരിഹരിച്ചു് പരിഷ്കരിക്കുകയും വേണം.

19. പുതിയ പദ്ധതി പൂർണ്ണമായും നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുമുമ്പുതന്നെ നിലവിലുള്ള നടപടിക്രമങ്ങളെ ഗണ്യമായവിധം പരിഷ്കരിക്കുവാൻ സാധിക്കും. ഇപ്പോൾ എല്ലാ കാര്യങ്ങളിലും സെക്രട്ടറിയേററിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും വ്യക്തമായി നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. അതിനാൽ സെക്രട്ടറിയേററിലെ എല്ലാ പടികളും കടന്നാണു് ഫയലുകൾ മുകളിലെത്തുന്നതു്. എല്ലാ ഫയലുകളും ഓരോ പടിയും ക്രമാനുസൃതമായ കടന്നുപോകുന്ന സമ്പ്രദായത്തിനുപകരം 'ഫയലുകൾ പടികൾ ചാടിക്കടക്കുന്ന' ഒരു പദ്ധതി ആവിഷ്കരിച്ചു സെക്രട്ടറിയേററിലെ ഭരണരണ്ടു വകുപ്പുകളിൽ അടുത്ത കാലത്തു പരീക്ഷിച്ചുനോക്കി. ഈ രീതി സെക്രട്ടറിയേററിലെ എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

ഞങ്ങൾ അന്യത്ര പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ ഈ നടപടിക്രമത്തിൽ ആരോപിതമായ ന്യൂനതകളിൽ അധികവും അതു ശരിയായവിധം പ്രവർത്തിക്കാത്തതുകൊണ്ടുണ്ടായ ട്ടുള്ളതാണ്. അനുഭവജ്ഞാനത്തെ ആസ്പദമാക്കിക്കൊണ്ട് ഈ സമ്പ്രദായത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനം തുടന്നു നടത്തുകയും അതു പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യണം. തങ്ങളുടെ ജോലിക്കു പുറമേ ഇക്കാര്യം കൂടി നോക്കുന്നതിനു സാധാരണ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കു സാധ്യമല്ല. നിർദ്ദിഷ്ടമായ നടപടിക്രമങ്ങൾ വേണ്ടപോലെ അനുസരിക്കപ്പെടുന്നുണ്ടോ എന്നും ഉണ്ടെങ്കിൽ എന്താണതിന്റെ ഫലമെന്നും കണ്ടു പിടിക്കുന്നതിനും പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ഇപ്പോൾ ഏജൻസികൾ ഒന്നുമില്ല. ഇതു ആർഗനൈസേഷനും മെത്തേഡും ഡിവിഷന്റെ (സംഘടനയ്ക്കും നടപടി സമ്പ്രദായത്തിനുമുള്ള വകുപ്പ്) ജോലിയാണ്. അതിനാൽ, സെക്രട്ടറിയേറ്റിന്റെ പബ്ലിക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഒരു വിഭാഗമായി അപ്രകാരമൊരു വകുപ്പ് സംഘടിപ്പിക്കണമെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം.

20. ഈ പുതിയ വകുപ്പ് ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെയും ഘടനാരൂപം പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും ചെയ്യേണ്ട ജോലികൾ വിഭജിക്കുന്നതിനും ഓരോ സ്ഥാനത്തേക്കുമുള്ള കൺവ്യങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമുള്ള സഹായം നൽകണം. ഈ കൺവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ഏറ്റവും സുഗമമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ അതു നിർദ്ദേശിക്കും. ഗവണ്മെന്റു ഭരമേല്ക്കുന്ന ഏതൊരു നൂതനമായ പ്രവൃത്തിയുടേയും ഉചിതമായ സ്ഥാനനിർണ്ണയം ചെയ്യുന്നതിനും പുതിയ സംഘടനകൾ പിന്തുടരേണ്ട സമ്പ്രദായവും നടപടിക്രമങ്ങളും നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനുമുള്ള കൺവ്യവും ഈ പുതിയ വകുപ്പിനുണ്ട്.

21. കഴിഞ്ഞ ഏതാനും വർഷങ്ങൾക്കിടയിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിന്റെ സൈസിനു വളരെ വളർച്ചയുണ്ടായിട്ടുണ്ട് എന്നാണ് പൊതുവേയുള്ള അഭിപ്രായം. ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രവർത്തനവ്യാപ്തികൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ എണ്ണം അപരിഹാസ്യമായി വർദ്ധിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യം നിശ്ചയമാണ്. എന്നാൽ പ്രവൃത്തിയുടെ പരിമാണത്തിനു അനുസൃതമല്ല ഈ വർദ്ധനവെന്നാണ് പരാതി. നേരേമറിച്ച സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും സെക്രട്ടറിയേറ്റിന്റെ അസോസ്യേഷനിലെ ഭാരവാഹികളും ഇപ്പോഴുള്ള സ്റ്റാഫ് അപൂർവ്വമാണെന്നും അവർ അമിതമായി ആയാസപ്പെടുന്നുണ്ടെന്നും ഞങ്ങളോടു പറയുകയുണ്ടായി. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സ്റ്റാഫിൽ കാര്യമായ കുറവു വരുത്തുന്നതിനു ഇപ്പോൾ നിവൃത്തിയില്ലെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. അധികാര കൈമാറ്റം, വികേന്ദ്രീകരണം, നടപടിക്രമത്തിൽ വരുത്തുന്ന മാറ്റം ഇവയെ ആസ്പദമാക്കി ഞങ്ങൾ ചെയ്തിട്ടുള്ള ശുപാർശകൾ അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടാൽ സ്റ്റാഫിന്റെ സംഖ്യ ലഘൂകരിക്കുവാൻ സാധ്യമായിത്തീരും എന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

സെക്രട്ടറിയേറ്റുവകുപ്പുകളുടെ പുനഃസംഘടന

22. ഡിസ്ട്രിക്റ്റിലെ റവന്യൂ ഭരണവും പഞ്ചായത്തു ഭരണവും തമ്മിൽ സംയോജിപ്പിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ളതുകൊണ്ട് സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ തൊഴിലും തദ്ദേശഭരണവും കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽനിന്നും പഞ്ചായത്തുകളും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനം മാറ്റി റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ ലയിപ്പിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു യുക്തിയുക്തമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. നൂതനമായി സംഘടിപ്പിച്ച ആരോഗ്യവകുപ്പ് ഒരു ചെറിയ യൂണിറ്റായതുകൊണ്ട് തൊഴിൽ, ഹരിജനക്ഷേമം, ഭവനനിർമ്മാണം മുതലായവ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ വകുപ്പിനോടു അതു ചേർക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഈ റിപ്പോർട്ടിന്റെ വേറൊരു ഭാഗത്തു് (സൂപ്രീസു കളെ സംബന്ധിച്ച അദ്ധ്യായത്തിൽ) അഴിമതിനിരോധന വകുപ്പിനെ ചീഫ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലേയ്ക്കു മാറ്റണമെന്നും ഞങ്ങൾ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഭവനനിർമ്മാണത്തിനും, ആസൂത്രണ (Planning)

വികസനത്തിനും പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ ആവശ്യമില്ലെന്നും അവയുടെ സ്വഭാവം പരിഗണിച്ച ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിലുള്ള പൊതു ഭരണവകുപ്പിൽ ആ വകുപ്പുകളെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താമെന്നുമാണു ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം.

അതിനാൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ താഴെപ്പറയുന്നവയായിരിക്കണം:—

- (1) പബ്ലിക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് (പൊതുഭരണവും, ആഭ്യന്തരവും, ആസൂത്രണവും, വികസനവും, അഴിമതിനിരോധനവും, സംഘടനയും നടപടിക്രമവും.)
- (2) റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് (തദ്ദേശഭരണം ഉൾപ്പെടെ.)
- (3) ധനകാര്യവകുപ്പ്.
- (4) കൃഷിവകുപ്പ്.
- (5) വ്യവസായവകുപ്പ്.
- (6) പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പ്.
- (7) വിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ്.
- (8) ആരോഗ്യവും തൊഴിലും വകുപ്പ്.
- (9) നിയമവകുപ്പ്.

ജില്ലയിലും സെക്രട്ടറിയേറ്റിലുമുള്ള ആഫീസറന്മാരുടെ

പരസ്പര മാറ്റം

23. സർവീസുകൾക്കൊണ്ടുള്ള പ്രയോജനത്തെയും അതിന്റെ സാർവത്രികമായ കാര്യക്ഷമതയേയും വർദ്ധിപ്പിക്കണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലേയും സംസ്ഥാനത്തിലെ മറ്റാഫീസുകളിലേയും ജീവനക്കാരെ പരസ്പരം മാറ്റി നിയമിക്കുന്നത് ആശാസ്യമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. അതിലേയ്ക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളാണു ഞങ്ങൾ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളത്.

(1) സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ക്ലാർക്കുകളിൽ ഒരു നിശ്ചിത ശതമാനം കളക്ടറർമാരുടെ ആഫീസുകളിലും ഇൻസ്പെക്ടർ ആഫീസുകളിലും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളുടെ ആഫീസുകളിലും നിന്നു മാറ്റി നിയമിക്കപ്പെട്ടവരായിരിക്കണം. അതുപോലെതന്നെ തുല്യമായ അനുപാതത്തിൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ക്ലാർക്കുകളെ ആ ആഫീസുകളിലേയ്ക്കും മാറ്റണം. സാധാരണഗതിയിൽ മൂന്നു വർഷത്തേയ്ക്കായിരിക്കണം ഈ മാറ്റം.

(2) ആവശ്യമായ റവന്യൂ ട്രൈബ്യൂണൽ പാസ്സായിട്ടുള്ളവരും സബ് പരിശീലനം കഴിഞ്ഞവരുമായ സെക്രട്ടറിയേറ്റു അപ്പർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കുകളെ ഗ്രാമാന്തരങ്ങളിൽ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാരായോ തൽസമാനമായ മറ്റ് ഉദ്യോഗങ്ങളിലോ രണ്ടു സംവത്സരക്കാലത്തേയ്ക്കു മാറ്റി നിയമിക്കണം.

(3) മേൽ പ്രസ്താവിച്ചതുപോലെ ഗ്രാമപ്രദേശങ്ങളിൽ രണ്ടു വർഷം ജോലിയിലിരുന്നിട്ടുള്ള സെക്രട്ടറിയേറ്റു സൂപ്രണ്ടന്മാരെ തഹശീൽദാർമാരായി നിയമിക്കുകയും ജില്ലകളിൽനിന്നും പകരം തഹശീൽദാർമാരെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സൂപ്രണ്ടന്മാരായി മാറ്റുകയും ചെയ്യണം.

(4) ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളുടെ ആഫീസുകളിലെ സൂപ്രണ്ടന്മാരെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലേയ്ക്കും സെക്രട്ടറിയേറ്റു സൂപ്രണ്ടന്മാരെ പ്രസ്തുത ആഫീസുകളിലേയ്ക്കും പരസ്പരം മാറ്റണം.

(5) തഹശീൽദാർമാരായി ജോലിനോക്കിയിട്ടുള്ളവരും ഒന്നാംക്ലാസ്സു മജിസ്ട്രേറ്റുകാരുടെ നൽകപ്പെടുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതികമായ യോഗ്യത സമ്പാദിച്ചിട്ടുള്ളവരുമായ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാരെ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടറർമാരും അഡീഷണൽ ഡിസ്ട്രിക്ട് മജിസ്ട്രേറ്റുമാരും (കളക്ടറരുടെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റന്റ്) ആയിട്ടു നിയമിക്കപ്പെടണം.

(6) ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടറർമാർ ഗവണ്മെന്റ് അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാരായി നിയമിക്കപ്പെടണം.

ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ സെക്രട്ടറി ചെയ്തുള്ള മറ്റു സെക്രട്ടറിമാർക്ക് ഡിസ്ട്രിക്ട് കളക്ടർമാർ എന്നുള്ള നിലയിൽ പരിചയം ലഭിക്കേണ്ടതു് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണു്.

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സാഹചര്യങ്ങൾ

24. കേരളത്തിലെ സെക്രട്ടറിയേറ്റു കൂടുതലായ കൂട്ടിച്ചേർപ്പാണു് കൂടാതെയുള്ള പഴയ തിരുവിതാംകൂർ സെക്രട്ടറിയേറ്റു മന്ദിരത്തിൽത്തന്നെ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുകയാണു്. ആദ്യമായി തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി സംയോജനം കൊണ്ടു് പിന്നീടു സംസ്ഥാന പുനഃസംഘടനയാലും സ്റ്റേറ്റിന്റെ രൂപത്തിനുണ്ടായിട്ടുള്ള വൈപുല്യവും ജനപ്രതിനിധികളായ മന്ത്രിമാരുടെ ആവിർഭാവവും സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ വകുപ്പുകളുടെ ബാഹുല്യവും പ്രവർത്തനമാരുടെ സംഖ്യാവർദ്ധനയും കാരണം സ്ഥലസൗകര്യം വളരെ കുറഞ്ഞിട്ടുണ്ടു്. വിശാലമായ തളങ്ങൾ വായുസഞ്ചാരത്തിന്നും വെളിച്ചത്തിന്നും അപര്യാപ്തമായ വിധം ചെറിയ ചെറിയ മുറികളായി വിഭജിക്കപ്പെട്ടു. ആഫീസർമാരുടെ അറകളും വകുപ്പുകൾ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന മുറികളും സെക്രട്ടറിയേറ്റു മന്ദിരത്തിലെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലും പല നിലകളിലും സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ സ്റ്റാഫിന്റെ മേൽ ആവശ്യാനുരൂപമായ നിയന്ത്രണം നടത്തുന്നതിനു സാധ്യമല്ലാതായിത്തീർന്നിരിക്കുന്നു. അതുകൊണ്ടു കൂടുതൽ സൗകര്യപ്രദമായ വിധത്തിൽ നിവൃത്തിയുള്ളതേക്കാളും വേഗത്തിൽ മറ്റൊരു മന്ദിരം കൂടി നിർമ്മിക്കേണ്ടതു് എത്രയും അത്യാവശ്യമാണു്.

സെക്രട്ടറിയേറ്റു ലൈബ്രറി

സെക്രട്ടറിയേറ്റിന്നും ആഫീസുകൾക്കും ആദ്യാവധിയുള്ള ആക്ടുകൾ ഉടയം സ്റ്റാൻഡിംഗ്. ആർഡറുകളുടെയും പ്രതികൾ നൽകപ്പെടുന്നില്ലെന്നു ഞങ്ങളുടെ അന്വേഷണത്തിനിടയിൽ വ്യക്തമായി. അവയിൽ പലതും തയ്യാറാക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. എന്നാൽ ലഭ്യമായവയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം തന്നെ അവയുടെ വീതരണം ശരിയായി നിർവ്വഹിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല. ആ നിയമങ്ങളുടെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും കാപ്പികൾ നൽകേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യത്തെപ്പറ്റി എത്ര പരാഞ്ഞാലും അധികമായിപ്പോകുന്നതല്ല.

ഇപ്പോൾ ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനു മാത്രമാണു് സുസംഘടിതവും സുസജ്ജിതവുമായ ഒരു ലൈബ്രറിയുള്ളതു്. ഫൈനാൻസും പ്ലാനിംഗും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കു അവയുടെ സ്വന്തമായ ആവശ്യങ്ങൾ നിറവേറ്റുന്നതിനു പര്യാപ്തമായ തരത്തിലുള്ള ഒരു ചെറിയ ലൈബ്രറിയുണ്ടു്. സെക്രട്ടറിയേറ്റു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു സാധ്യമായ ഒരു ഒരു ലൈബ്രറിയേയുള്ളു. അതു് ഭാഗ്യവശാൽ അതേമന്ദിരത്തിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള നിയമസഭാ ലൈബ്രറിയാണു്. ഈ ലൈബ്രറിക്ക് പുറമേ ഒരു കേന്ദ്രലൈബ്രറികൂടി സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ആരംഭിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്തു കൊള്ളുന്നു.

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സ്വീകരണശാല

26. സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ വരുന്ന സന്ദർശകന്മാർ സ്വീകരിക്കുന്നതിന്നും അവർക്കു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിന്നും ഇപ്പോൾ ഉചിതമായ യാതൊരു ഏർപ്പാടും ചെയ്തിട്ടില്ല. ഒരു ചെറിയ ഏർക്കഡറി ആഫീസു മാത്രമുണ്ടു്. അതു ശരിയായി സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതല്ല. സന്ദർശകന്മാർ സെക്രട്ടറിയേറ്റു മന്ദിരത്തിന്റെ ഏറ്റവും ഭാഗത്തും നിർവിചാരിതം പ്രവേശിക്കുന്നു. ആഫീസു സമയങ്ങളിൽ അവർ വരാത്തകളിലും ഇടനാഴികളിലും സംഘം സംഘമായി തങ്ങിനില്ക്കുന്നതു കാണാം. പ്രവേശനം ക്രമീകരിക്കുന്നതിനു എഴുപ്പമില്ലാത്തവിധമാണു് സെക്രട്ടറിയേറ്റു കെട്ടിടം നിർമ്മിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതു്. എന്തായാലും വ്യവസ്ഥാപിതമായ നിയന്ത്രണത്തിന്റെ അഭാവം കാര്യമായ പ്രസക്തമല്ലാത്ത ഒരു അന്തരീക്ഷം സംജാതമാക്കിയിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളതു്.

വസ്തുത അനീക്ഷേധമാണ്. തങ്ങൾ ഏവിയെ പോകണമെന്നും; ആരെ സമീപിക്കണമെന്നും അറിയാൻ നിർവാഹമില്ലാത്തതിനാൽ സന്ദർശകർക്ക് വളരെ വിഷമം നേരിടുന്നുണ്ട്. സന്ദർശകരെ സ്വീകരിച്ച് ഉപവേശപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങളോടുകൂടിയ ഒരു വിശാലമായ തലവും, സന്ദർശകരെ സ്വീകരിക്കുവാനും അവരുടെ അനേകങ്ങളെ അറിയുവാനും പര്യാപ്തം ഒരു ചെറിയ സ്റ്റാഫും അനുവദിച്ച സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സന്ദർശകരുടെ സ്വീകരണത്തിനുള്ള സംവിധാനം അതിശീഘ്രമായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണമെന്നും തങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. സന്ദർശകന്മാർ കാണാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായി അവർക്ക് സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്നതിനുവേണ്ട ഒത്താശകൾ റിസപ്ഷൻ ഓഫീസർ ചെയ്യുകൊടുക്കണം. സ്വീകരണമുറിയിൽ പ്രചരണത്തിനും വാർത്താവിതരണത്തിനുമുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങൾ ചെയ്യുന്നതും ആശാസ്യമായിരിക്കും.

കാർഷികമതയും നിഷ്പക്ഷതയും സത്യസന്ധതയുമുള്ള സിവിൽ സർവ്വീസ് ഏതൊരു ആധുനികഗവണ്മെന്റിനും അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. അതുകൊണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ തിരഞ്ഞെടുപ്പിനും പ്രവർത്തനപദ്ധതിക്കും ഏല്ലാ രാജ്യങ്ങളിലും വലിയ പ്രാധാന്യം കല്പിക്കുന്നുണ്ട്. ഇതുസംബന്ധമായി ഇവിടെയുള്ള സ്ഥിതികൾ പരിശോധിച്ചു സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ കാർഷികമതയും പ്രയോജനവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് എന്തു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുവാനാണ് ഈ അദ്ധ്യായത്തിൽ ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

ഉദ്യോഗങ്ങൾക്കുള്ള ആവശ്യപ്പെട്

2. സംസ്ഥാനത്തിലെ ഏല്ലാ ഉദ്യോഗങ്ങളിലേയ്ക്കുമുള്ള നിയമനം പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേനയാണ് നടത്തുന്നത്. ഭരണഘടനാ വ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്റ്റാൻഡർഡ് സമിതിയാണ് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ. കമ്മീഷനിൽ ചെയർമാൻറെപ്പൊരു മൂന്ന് അംഗങ്ങളുണ്ട്. ഉപദേശകസമിതിയുമുള്ള ഈ സമിതി റിക്രൂട്ട്മെന്റിന്റെ കാര്യത്തിൽ മാത്രമല്ല ചിലപ്പോൾ സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിലും ശിക്ഷണ നടപടിക്കാര്യത്തിലും ഉപദേശം നൽകാറുണ്ട്. എന്നാൽ പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ അധികാരപരിധിയിൽനിന്ന് വ്യക്തമായി ഒഴിവാക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ചില കാര്യങ്ങളുണ്ട്. 1957-ലെ കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ റഗുലേഷനിൽ ആ കാര്യങ്ങൾ എടുത്തുപറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ ഉപദേശം മിക്കവാറും ഏപ്പോഴും ഗവണ്മെന്റ് സ്വീകരിക്കാറുണ്ട്; അതു ന്യായവുമാണ്.

3. ലിഖിതവും ചിലപ്പോൾ വാചികവുമായ പരീക്ഷകളുൾപ്പെടുന്ന തുറന്ന മത്സരം വഴിയാണ് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് നടത്തുന്നത്. സാങ്കേതികവും, ശാസ്ത്രീയവും, അദ്ധ്യാപനപരവുമായ ജോലികൾക്കുള്ള പ്രവൃത്തിപരമായ യോഗ്യതകളും പ്രാപ്തിയും പരീക്ഷിക്കുന്നതിന് ഇൻറർവ്യൂ മാത്രമേ നടത്താറുള്ളൂ. ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ജീവനക്കാരുടെ കാര്യത്തിൽ ആഫീസിൽ അപേക്ഷകളും അവയോടൊന്നിച്ചുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും പരിശോധിച്ച ശേഷമാണ് നിയമനത്തിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്നത്.

4. പിൻതുടന്ന് വരുന്ന ഈ രീതി സാമാന്യം തൃപ്തികരമാണ്; എങ്കിലും ക്ലാർക്കുകൾക്കു താഴെയുള്ള ജീവനക്കാർ, വോട്ടുതൊഴിലാളികൾ, ക്ലീനർ, ഫിററർ തുടങ്ങിയ ഉദ്യോഗങ്ങളുൾപ്പെടെയുള്ള ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് ഉദ്യോഗങ്ങളിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് നടത്തുന്ന ചുമതല കമ്മീഷനെ ഏല്പിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ലെന്നും അത് അഭിലഷണീയമല്ലെന്നുമുള്ള ഒരു ചിന്താഗതി ഉദ്യോഗാധികാരികളുടെയിടയിലും പുറത്തും ഗണ്യമായ തോതിലുണ്ട്.

5. കമ്മിറ്റിയെ കണ്ട് ചർച്ച നടത്താനുള്ള സൗമനസ്യം കാണിച്ചു കമ്മീഷനിലെ അംഗങ്ങളും അദ്ധ്യക്ഷനും ഈ അഭിപ്രായഗതിയോടു് യോജിക്കുകയുണ്ടായില്ല. കമ്മീഷനുമായി ആലോചിക്കുന്നതുകൊണ്ട് സ്വീകരണപക്ഷപാത സംശയം ഉണ്ടാകാതിരിക്കുമെന്നും സമുദായത്തിലെ ദുർബ്ബലവിഭാഗങ്ങൾക്ക് ഉദ്യോഗങ്ങൾ സംവരണം ചെയ്യുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ള നിയമങ്ങൾ കണിശമായി പാലിക്കുമെന്ന് സുനിശ്ചിതമാക്കുവാൻ കഴിയുമെന്നും അവർ വാദിച്ചു. ഭരണഘടനയുടെ 16 (1)-ാം വകുപ്പും (ഗവണ്മെന്റ് ഉദ്യോഗങ്ങളിൽ ഏല്ലാ പൗരന്മാർക്കും സന്ദർഭസമത്വം ഉറപ്പു നൽകുന്ന), 320 (1)-ാം വകുപ്പും (നിയമങ്ങൾക്ക് പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള) കൂട്ടിച്ചേർത്തു വായിച്ചാൽ ഏല്ലാ ജോലികളിലേയ്ക്കുമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ വഴിയാണ് നടത്തേണ്ടതെന്നും ഏതു ചെറിയ ഉദ്യോഗങ്ങളായാൽത്തന്നെയും ഒരിനത്തിലുമുള്ള നിയമനങ്ങൾ കമ്മീഷന്റെ

അധികാരപരിധിയിൽ നിന്ന് ഒഴിവാക്കുന്നത് ഉചിതമായിരിക്കുകയില്ലെന്നും അവർ പറഞ്ഞു. കമ്മീഷനംഗങ്ങൾ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ ഭരണഘടനയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ വ്യാഖ്യാനിക്കുമോ എന്നുള്ള നിയമപ്രശ്നത്തെ സംബന്ധിച്ച ഒരു ചർച്ചയാലേക്കു കടക്കണമെന്ന് ഞങ്ങളാഗ്രഹിക്കുന്നില്ല. എന്നാൽ ഇൻഡ്യയിലെ ഇതരസംസ്ഥാനങ്ങളിൽ വ്യത്യസ്തമായ ഒരു നിലവിലുള്ളതല്ലെന്നും മൂണ്ടിക്കാണിക്കാൻ മാത്രമേ ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നുള്ളൂ. എന്നാലും ഇന്നു നിലവിലുള്ള സമ്പ്രദായം മറ്റൊന്നതല്ലാത്തതായാ കോടതി പ്രാദേശികമായ പ്രത്യേകതകളെപ്പറ്റി കമ്മീഷനംഗങ്ങളുന്നയിച്ചിട്ടുള്ള മറ്റൊരാളെ ഞങ്ങൾ വിലമതിക്കുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഉദ്യോഗം ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള പരിതഃസ്ഥിതികൾ കേരളത്തിൽ വളരെക്കാലമായി വിഷമകരമായിരുന്നു. ഗവണ്മെന്റ് സർവ്വീസ് തൊഴിലില്ലാത്ത അനേകം യുവാക്കൾക്ക് ഉദ്യോഗസമ്പാദനത്തിൽ ഒരു പ്രത്യേകതയായി ഇന്നും അവശേഷിക്കുന്നു. വളരെ കുറച്ചു ജോലികൾക്ക് പിന്നാലെ എപ്പോഴും യോഗ്യതയുള്ളവരെ കൂടുതൽ ഉദ്യോഗാർത്ഥികൾ പാഞ്ഞു നടക്കുന്നുണ്ട്. സാഹസികമായ ഈ മത്സരം സൃഷ്ടിക്കുന്ന ദുഷിതവലയത്തിൽ ദുസ്തകൾ സ്വാഭാവികമായി ഉണ്ടാവുകയും സാധനപക്ഷപാതപ്പെട്ടവരായും രക്ഷാധികാരമന്ത്രിയെപ്പറ്റിയും ഉടനടി ആരോപണങ്ങൾ ഉണ്ടാകുകയും അവ സംശയലേശം കൂടാതെ വ്യാപ്തിപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ഈ പശ്ചാത്തലത്തിൽവേണം ഏറ്റവും ചെറിയ ഉദ്യോഗങ്ങളെക്കുറിച്ചു എല്ലാ ഉദ്യോഗങ്ങളിലേക്കുമുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ വഴി ആയിരിക്കണമെന്നുള്ള ചിലരുടെ അഭിപ്രായം പരിഗണനയ്ക്കു കേൾക്കേണ്ടതു്. പ്രസിഡൻറ് ഭരണത്തിന്റെ അവസാന ഘട്ടത്തിൽ ചില ഉദ്യോഗങ്ങൾ കമ്മീഷന്റെ ശുപാർശാപരിധിയിൽനിന്ന് ഒഴിവാക്കിയപ്പോൾ പത്രങ്ങളിലും പ്രസംഗവേദികളിലും അതിനെതിരായി ഉണ്ടായ ഒച്ചപ്പാട് ഞങ്ങൾ സ്മരിക്കുന്നുണ്ട്.

ഈ ചെറിയ ഉദ്യോഗങ്ങൾക്കു വേണ്ടുന്ന പ്രത്യേക സാമർത്ഥ്യം കമ്മീഷൻ ഒരു മത്സരപരീക്ഷയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതില്ല എന്നുള്ളതാണ് പരമാർത്ഥം. ഇൻറർവ്യൂ ചെയ്യുന്നതിന് കമ്മീഷന്റെ സമയത്തിൽ നല്ലൊരു ഭാഗം വിനിയോഗിക്കേണ്ടി വരും. ഉദ്യോഗങ്ങൾക്കുള്ള അപേക്ഷകൾ അത്ര വളരെ ഉണ്ടായിരിക്കും. ആദ്യമായും വരുന്ന അപേക്ഷകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുകയാണ് മറ്റൊരു മാർഗ്ഗം. ഉദാഹരണമായി അടുത്ത കാലത്തു ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വീസിൽ 400 പേരെ ആവശ്യമുണ്ടായിരുന്നപ്പോൾ 6,000 ആളുകൾ അപേക്ഷ അയച്ചുവെന്നു മൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. വ്യക്തിഗതമായ യോഗ്യത പരീക്ഷിച്ചറിഞ്ഞു ആവശ്യമുള്ളത്ര ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് ഒരു തരത്തിലും സാധ്യമല്ലാതെ വന്നതിനാൽ കമ്മീഷൻ ഏസ്സ്. എസ്സ്. എൽ. സി. പരീക്ഷയ്ക്കു പരാജയരായവരിൽ നിന്നുമാത്രം തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തേണ്ടിവന്നു. അപേക്ഷകൾക്കുണ്ടായിരിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശിച്ചിരുന്ന യോഗ്യത ഏഴുതരം വായിക്കാനും അറിയണമെന്ന മാത്രമായിരുന്നു. ഈ യോഗ്യതകളുണ്ടായിരുന്നവരേയും കാര്യവശാൽ സ്ത്രീ മധ്യനിലോ അതിനുപരിയായ പരീക്ഷയോ പാസ്സായവരേയും ഉപേക്ഷിക്കേണ്ടിവന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ കമ്മീഷൻ അഭിമുഖീകരിക്കേണ്ടി വന്ന യഥാർത്ഥത്തിലുള്ള വൈഷമ്യം മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്. ഈ പരിതഃസ്ഥിതിയിൽ ഈ ജോലി പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ഒരു പക്ഷേ ഇത്രയും ആശാസ്യമായ മറ്റൊരു മാർഗ്ഗവും സ്വീകരിക്കുവാൻ കഴിയുമായിരുന്നില്ല. ഇങ്ങനെയുള്ള പോസ്റ്റ് റെക്കർട്ടിലേക്ക് മേലാൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതിന് ഈ രീതി തൃപ്തികരമാണെന്നോ പ്രശംസാർഹമാണെന്നോ ഉള്ള കാര്യത്തിലേക്കു പ്രവേശിക്കുന്നില്ല. സാധാരണയായി താനും കമ്മീഷനിലെ മറ്റംഗങ്ങളും കാലത്തു 11 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 5 മണിവരെ ഇരുന്നു. ചില ദിവസങ്ങളിൽ ഇരുന്തോളം അപേക്ഷകരെ ചിലയിനം പോസ്റ്റ് റെക്കർട്ടിലേക്ക് തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതിനു ഇൻറർവ്യൂ ചെയ്യേണ്ടിവന്നിട്ടുണ്ടെന്നു കമ്മീഷന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻതന്നെ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇങ്ങനെയായാൽ ഒരു അപേക്ഷകന് ഏകദേശം ഒന്നരമിനിട്ടു മാത്രമാണ് ലഭിക്കുന്നത്. ഇൻറർവ്യൂവിനു ഹാജരാകുന്ന ഒരു അപേക്ഷകന്റെ യോഗ്യത

നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ഒരു മനഃശാസ്ത്രജ്ഞനേപോലും ഈ ചുരുങ്ങിയ സമയം തീരെ അപയുക്തമാണ്. അതിനാൽ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ന്യായമിരിക്കുകയും നിഷ്പക്ഷതയും പാലിക്കപ്പെടുമെന്ന് സുനിശ്ചിതമാക്കുന്ന ഉറപ്പുകളോടുകൂടി കമ്മീഷന്റെ പ്രവർത്തനരീതിയിൽ വികേന്ദ്രീകരണം സാധിക്കുന്നതിന് വേണ്ടിയുള്ള ഒരു പരിവർത്തനം ഈ പദ്ധതിക്ക് ആവശ്യമാണ്. കമ്മീഷനിലെ ഒരംഗം അദ്ധ്യക്ഷനായും കളക്ടർ അംഗമായുമുള്ള ഒരു ഡിസ്ട്രിക്ട് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് ലോവർഗ്രേഡ് ജോലികൾക്കു ആളെടുക്കുന്നതിന് രൂപീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഏതു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിനുവേണ്ടിയാണോ തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നത് ആ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ ഡിസ്ട്രിക്ട് ആഫീസറെക്കൂടി തിരഞ്ഞെടുപ്പിന് ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്. ജില്ലയിൽ ഉണ്ടാകുന്ന അപേക്ഷകരെ ബോർഡു ക്ഷണിക്കുന്നതാണ്. ബോർഡു നടത്തുന്ന തിരഞ്ഞെടുപ്പു അവസാനത്തേതായിരിക്കും. പിന്നീട് കമ്മീഷന്റെ അംഗീകാരം ആവശ്യമില്ല. മുകളിൽ പറഞ്ഞവിധം കമ്മീഷനെക്കൂടി ഈ തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ ഭാഗഭാക്കാക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും പ്രയാസമുണ്ടെങ്കിൽ കമ്മീഷനിലെ അംഗത്തെ ഉൾപ്പെടുത്താതെയും ഒരു അനൗദ്യോഗികാംഗത്തെക്കൂടി ചേർത്തും ബോർഡിന്റെ അംഗസംഖ്യ വർദ്ധിപ്പിച്ചു ഈ ചെറിയ ജോലികൾക്കു തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതല അതിനെ ഏല്പിക്കണം. ഇതുപോലെയാണ് തിരഞ്ഞെടുപ്പു നടത്തുന്നതെങ്കിൽ ആ നിയമനങ്ങൾ കമ്മീഷന്റെ അധികാരപരിധിയിൽനിന്നും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

6. കുറഞ്ഞ യോഗ്യതകൾ മതിയാകുമെന്നിരിക്കെ ഉന്നതയോഗ്യതകൾ വേണമെന്നു നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു പ്രവണത ഉണ്ടായിരുന്നു എന്നുള്ള സംഗതി ഉദ്യോഗങ്ങളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനെ സംബന്ധിച്ച ഒരു വിശേഷ സമ്പ്രദായമായി ഞങ്ങൾക്കു തോന്നി. ഗുരുസ്ഥാനം പണിക്കു വിരുദം വേണമെന്നും ആവശ്യപ്പെടുന്നതാണ് ഒരു ഉദാഹരണം. ഈ രീതി പിന്തുടർന്നാൽ മത്സരിക്കുന്നതിന് യോഗ്യതയുള്ളവർ പുറത്തുപെടുന്നതിന് കാരണമായിത്തീരും. അതിനാൽ അതു തുടരാൻ പാടില്ലെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം.

7. പിന്നോക്കസമുദായങ്ങൾക്ക് ഉദ്യോഗങ്ങൾ സംവരണം ചെയ്യുന്ന കാര്യം ഞങ്ങളുടെ ആലോചനയ്ക്കു വിഷയമായി. ഈ സ്റ്റേറ്റിൽ സക്കാർ സർവ്വീസിലെ നാലു ശതമാനം ഉദ്യോഗങ്ങൾ പിന്നോക്കസമുദായങ്ങൾക്കായി നീക്കിവച്ചിരിക്കുകയാണ്. ഇത് പട്ടികജാതിക്കാർക്കും പട്ടിക വർഗ്ഗക്കാർക്കും സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള പത്തു ശതമാനത്തിനു പുറമേയാണ്. ഈ നാലു ശതമാനത്തിനുള്ളിൽ ഒരു നിശ്ചിതപരിമാണം ഒരു സമുദായത്തിനോ ഏതാനും സമുദായങ്ങൾക്കു ഒന്നിച്ചോ നീക്കിവയ്ക്കുന്ന ഒരു 'ഉപപരിവർത്തനം' (Sub-rotation) സമ്പ്രദായം നിലവിലുണ്ട്.

ഇപ്പോഴത്തെ രീതിയിലുള്ള ഈ നടപടിക്രമത്തിന് പല ന്യൂനതകളുമുണ്ട്. ഒന്നാമതായി കൂടുതൽ കൂടുതൽ സമുദായങ്ങളെ ഈ പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് തുടർച്ചയായ മുറവിളി കൂട്ടിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. അവയുടെ പിന്നോക്കാവസ്ഥ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാനവും തൃപ്തികരമല്ല. രണ്ടാമതായി, 'പിന്നോക്കസമുദായങ്ങൾ' കീഴയിൽ 'താരതമ്യേന പുരോഗമി' ചിട്ടുള്ള സമുദായങ്ങളും യഥാർത്ഥത്തിൽ പിന്നോക്കം നില്ക്കുന്ന സമുദായങ്ങളുമുണ്ട്. സംവരണത്തിന്റെ പ്രയോജനം മുൻപറഞ്ഞ വിഭാഗക്കാർക്ക് ലഭിക്കുന്നതെന്നു രണ്ടാമത്തെ കൂട്ട് പരാതിയുണ്ട്. സബ് റൊട്ടേഷൻ സമ്പ്രദായത്തിന് ഈ പരാതിക്ക് ഒരു പരിഹാരം കണ്ടെത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല. ഇപ്രകാരമുള്ള സംവരണം സർവ്വീസിന്റെ വൈവിധ്യത്തേയും നിലവാരത്തേയും അനിവാര്യമായി ക്ഷയോന്മുഖമാക്കിത്തീർക്കുന്നു. എന്നായാലും ഏറ്റവും ഗൗരവാവഹമായ സംഗതി ഈ ഏർപ്പാട് ഏല്പാ സമുദായങ്ങളിലും ജാതിയും സാമുദായിക ചിന്തയും ശാശ്വതമാക്കുന്ന ഒരു മാനസികപ്രവണതസംജാതമാക്കുന്നു എന്നുള്ളതാണ്.

ഈ കാരണങ്ങളാൽ പിന്നോക്കമായി പരിഗണിക്കപ്പെടുന്നതിനുള്ള അടിസ്ഥാനം സാമ്പത്തികസ്ഥിതിയായിരിക്കണമെന്നും വെറും സമുദായങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയായിരിക്കരുതെന്നും ചിലർ നൽകേണ്ടതായി. ഈ

നിർദ്ദേശം വളരെ ആകർഷകമായി തോന്നുന്നു. എന്നാൽ നമ്മുടെ ആളുകളിൽ 80 ശതമാനവും പിന്നോക്കമാണെന്നുള്ള വസ്തുതയ്ക്കു പുറമേ നമ്മുടെ രാജ്യത്തിലെ സാമ്പത്തികമായ പിന്നോക്കാവസ്ഥ സാമൂഹ്യമായ പിന്നോക്കാവസ്ഥയുടെ ഫലമായി ഉണ്ടായിട്ടുള്ളതും രണ്ടും ഒന്നിച്ചു പോകുന്നതും ആണെന്നുള്ള ചരിത്രസത്യം അവർ അവഗണിച്ചുകൂടരുത്. സങ്കീർണ്ണമായ ഈ പ്രശ്നത്തിന് സുഗമമായ ഒരു പരിഹാരമാർഗ്ഗം നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിന് വളരെ അധികം പ്രയാസമുണ്ട്. ശതാബ്ദങ്ങളായി അവർ വിധേയരാകേണ്ടി വന്ന വിഷമാവസ്ഥയിൽനിന്നും വിമുക്തരാകത്തക്കവണ്ണം പിന്നോക്കവർഗ്ഗങ്ങൾക്കു കറേക്കുലത്തെയ്യുകൂടി കുറെയൊക്കെ സംരക്ഷണവും പ്രോത്സാഹനവും കൂടിയേ തീരൂ. 'മുന്നോക്കസമുദായം' എന്നു വിളിക്കപ്പെടുന്നവരുടെ ഇടയിലുള്ള സാമ്പത്തിക പരാധീനമായ വിഭാഗങ്ങളുടെ സങ്കടങ്ങളും യഥാർത്ഥമാണ്. സംവരണത്തിന്റെ മറവായ് നിന്നുകൊണ്ട് പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങളിലെ മിടുക്കുകാരെ സമ്പന്നന്മാർ വിദ്യാഭ്യാസത്തിലും സർവ്വീസിലേക്കുള്ള നിയമന കാര്യത്തിലും കൂടുതൽ ആനുകൂല്യങ്ങൾ സമ്പാദിക്കുന്നു എന്നും, യഥാർത്ഥത്തിൽ പാവങ്ങളായ മുന്നോക്കസമുദായങ്ങളിലെ മിടുക്കന്മാർക്കു് ആ ആനുകൂല്യങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നില്ലെന്നുമാണ് അവരുടെ പരാതി. ഈ സൗജന്യങ്ങളുടെ ഉദ്ദേശം സാമൂഹ്യമായ ഉൽക്കർഷാവസ്ഥയിലേയ്ക്കു നയിക്കുന്ന സാമൂഹ്യമായ ഉന്നമനമാണ്. അതിനാൽ പിന്നോക്കമെന്നു വിവരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സമുദായങ്ങളിലെ യഥാർത്ഥത്തിൽ പാവങ്ങൾക്കുമാത്രമേ ഈ സൗജന്യങ്ങൾ അനുവദിക്കപ്പെടാൻ പാടുള്ളൂ. അതുകൊണ്ട് പിന്നോക്കസമുദായങ്ങൾക്കുള്ള സംവരണത്തിന്റെ പ്രയോജനം സാമ്പത്തികമായ ഒരു നിശ്ചിത നിലവാരത്തിന് താഴെയുള്ളവർക്കു മാത്രമേ നൽകാവൂ എന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. സ്റ്റേറ്റ് സംരക്ഷണം നൽകുമെന്നുള്ളതിന്റെ ഒരു സൂചനയെന്ന നിലയിൽ സാമ്പത്തികമായ പിന്നോക്കാവസ്ഥയെ അംഗീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ആദ്യനടപടിയായി ഞങ്ങൾ ഇതു നൽകേണ്ടി വന്നു. ഉന്നതവും ഉത്തരവാദിത്വമുള്ളതും സാങ്കേതികവും എക്സിക്യൂട്ടീവും ആയ ഉദ്യോഗങ്ങൾക്കു നേരിട്ടു ആളെടുക്കണമോ എന്ന കാര്യവും ഞങ്ങൾ പരിഗണിച്ചു. ഇപ്പോൾ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽത്തന്നെ യോഗ്യതയുള്ളവർ ഇല്ലെങ്കിൽ മാത്രമേ, സാങ്കേതികയോഗ്യത ആവശ്യമുള്ള ഉദ്യോഗങ്ങളിലും മറ്റും നേരിട്ടു നിയമനം നടത്താറുള്ളൂ. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലെ ഉയർന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവും സ്ഥാനങ്ങളിൽ നിയമനം നടത്തുന്നതു പ്രൊമോഷൻ വഴിയാണ്. നേരിട്ടുള്ള റിക്രൂട്ടുമെന്റ് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്നും ഇൻറർമീഡിയറു ലെവലിൽ പുതുക്കൽ കടക്കുന്നതിനു സർവ്വീസ് വ്യവസ്ഥയിൽ വേണ്ട സൗകര്യം നൽകണമെന്നുമാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ഭാഗികമായി നേരിട്ടു നിയമനം നടത്തുന്നതും പശ്ചാത്തമമായ പരിശീലനത്തിനു വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ളതുമായ ഒരു കേരള സിവിൽ സർവ്വീസ് രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യം ഈ അവസരത്തിൽ പരിഗണനാർഹമാണ്. ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ വിഭിന്നങ്ങളാണ്. ഓരോന്നിലും നേരിട്ടുള്ള റിക്രൂട്ടുമെന്റ് നടത്തേണ്ട നിലവാരങ്ങളും അങ്ങനെയുള്ള നിയമനങ്ങളും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽനിന്നും ഉദ്യോഗക്കയറ്റം വഴിയായി നൽകപ്പെടുന്ന നിയമനങ്ങളുമായുള്ള അനുപാതവും ചട്ടപ്രകാരം വ്യവസ്ഥപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു് പ്രോത്സാഹനവും പ്രചോദനവും നൽകേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കിയിരിക്കണം ആനുപാതികമായ ശതമാനം നിശ്ചയിക്കുന്നത്. ഇതു സംബന്ധമായി ഞങ്ങൾ ഉറപ്പിച്ചു പറയുവാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഒരു സംഗതി ഇൻറർമീഡിയറു ലെവലിൽ പിന്നോക്ക സമുദായങ്ങൾക്കു സംവരണം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടം നടപ്പിൽ വരുത്തരുതെന്നാണ്. ഭരണസംവിധാനത്തിലെ ഉന്നതവും ഉത്തരവാദിത്വമുള്ള ഉദ്യോഗങ്ങളിലേയ്ക്കു യോഗ്യതയുള്ളവരുടെ സേവനം ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള നിയമനങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യംതന്നെ അതു പ്രയോജനരഹിതമാക്കും. എന്നാൽ ഭരണഘടനയിൽ വ്യവസ്ഥയുള്ളിടത്തോളം കാലം പട്ടികജാതിക്കാർക്കും വർഗ്ഗക്കാർക്കും നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള സംവരണം തുടരാവുന്നതാണ്.

9. നേരിട്ടുള്ള നിയമനം വഴിയായാലും ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിനുള്ളതായാലും ഒരു പുതിയ ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കുറച്ചു-

കാലത്തേയ്ക്കു സ്ഥിരപ്പെടുത്തരുത്. അക്കാലത്തു അയാൾ സൂക്ഷ്മനിരീക്ഷണത്തിനു വിധേയനാക്കപ്പെടണം. ജോലി തൃപ്തികരമല്ലാത്തവിധം ചെയ്യുന്നതു കൊണ്ടും അതിൽ അഭിരുചി കാണിക്കാത്തതിനാലും പ്രത്യക്ഷത്തിൽത്തന്നെ മോശമാണെന്നു കണ്ടാൽ നേരിട്ടു നിയമിച്ചവരെ പിരിച്ചുവിടുകയും ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിച്ചവരെ തരം താഴ്ത്തുകയും ചെയ്യാൻ അപ്പോൾ സൗകര്യമുണ്ടാകും.

പരിശീലനം.

10. ഡെപ്യൂട്ടികളെക്ടർമാർ, ഫക്സ് ഓ അസിസ്റ്റന്റ് ഫാറസ്റ്റർമാർ, കൺസർവേറ്റർമാർ, ഡെപ്യൂട്ടി പോലീസ് സൂപ്രണ്ടുമാർ, പ്രൊബേഷണറി ഡെപ്യൂട്ടി തഹശീൽദാർമാർ, ഫാറസ്റ്റർ റേഞ്ചർമാർ, പോലീസ് സബ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ, കോവാപ്പറേറ്റീവ് ഇൻസ്പെക്ടർമാർ മുതലായ ചില ഫക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉദ്യോഗങ്ങളിൽ നേരിട്ടു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് പരിശീലനം നൽകുന്ന ഒരു സമ്പ്രദായം ഇപ്പോൾ നിലവിലുണ്ട്. ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെൻറ് ആമിസർമാരായും ഗ്രാമസേവകന്മാരായും നിയമനത്തിനു തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടുന്ന ആളുകൾക്ക് വികസന പ്രവർത്തനത്തിനു നിശിതമായ പരിശീലനം നൽകപ്പെടുന്നു. 1956-നു ശേഷം ക്ലാർക്കുകളുടെയും അക്കൗണ്ടൻ്റുകളുടെയും പരിശീലനത്തിനു വേണ്ടി തിരുവനന്തപുരത്തു ഒരു സ്കൂൾ നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. പല ആമിസുകളിൽ നിന്നും പ്രത്യേകിച്ചു തിരുവനന്തപുരം നഗരത്തിൽ നിന്നുമാണ് അതിൽ പരിശീലനത്തിന് ആളുകളെ എടുക്കുന്നത്. ആ സ്ഥാപനത്തിനു പൂർണ്ണസമയവും ജോലി ചെയ്യുന്ന ഒരു പ്രിൻസിപ്പാലുണ്ട്. അദ്ദേഹം ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയാണ്. സ്റ്റേറ്റ് സെക്രട്ടറി യേറ്റിലെയും കാംപ് ട്രോളർ ആമിസിലെയും ചില ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നിർദ്ദിഷ്ട വിഷയങ്ങളിൽ പാർട്ട്-ടൈം ലക്ചറർമാരായി അവിടെ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നു. പരിശീലന കാലം മൂന്നുമാസമാണ്. ഓരോ പ്രാവശ്യവും ഏക പേക്കു ട്രെയിനിംഗ് നൽകുന്നു.

11. റിക്രൂട്ട്മെൻറിനു ശേഷം ക്ലാർക്കുകൾക്കും അക്കൗണ്ടൻ്റുകൾക്കും പരിശീലനം നൽകണമോ നൽകണമെങ്കിൽ ഏതു തരത്തിലുള്ളതായിരിക്കണം എന്നു പൊതുവേയുള്ള പ്രശ്നത്തിനു പുറമേ തിരുവനന്തപുരത്തു ഇപ്പോഴുള്ള സ്കൂൾക്കൊണ്ടു വലിയ പ്രയോജനമില്ലെന്നും, അതിൽ ട്രെയിനിംഗ് നൽകപ്പെടുന്നവരുടെ സംഖ്യ തൃപ്തമാണെന്നും ക്ലേറിക്കൽ വർഗ്ഗത്തിൻ്റെ വിസ്തൃത സമൂഹത്തിന്മേൽ അതിനു യാതൊരു പ്രയോജനശക്തിയും ചെയ്യത്തുവാൻ സാധിച്ചിട്ടില്ലെന്നും അവിടെ നൽകുന്ന ട്രെയിനിംഗിൻ്റെ സ്വഭാവവും രീതിയും പരിഗണിക്കുമ്പോൾ സ്റ്റേറ്റിലെ മറ്റു കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ഇത്തരത്തിലുള്ള സ്കൂളുകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതു വേറും ധനദുർവ്യയമാണെന്നുമത്രെ കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായം. എന്നാൽ പിന്നീട് ഈ സ്കൂൾ നിർമ്മിക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെൻ്റ് തീരുമാനിച്ചുവെന്നറിഞ്ഞതിനാൽ അതിൻ്റെ പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റി ഞങ്ങൾ കൂടുതലൊന്നും പറയുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. മിനിസ്റ്റീരിയൽ സർവീസിനെ സംബന്ധിച്ചുടത്തോളം ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ ട്രെയിനിംഗിന്റേയും ഉദ്യോഗത്തിലുള്ള ട്രെയിനിംഗി (Training on the Job) നേറേയും താരതമ്യേനയുള്ള ഹ്രസ്വ ഭാഷങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു ഉത്തരങ്ങളിൽ കമ്മിറ്റി പരിഗണിക്കുകയുണ്ടായി. ആദ്യമായി ഉദ്യോഗത്തിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവരെ ജോലി സ്വയം ചെയ്യുപഠിക്കുന്നതിന് - നീന്തൽ പഠിക്കുന്നവരെ ആഴത്തിൽ മുങ്ങിത്താഴ്ത്തുന്നതിനു തള്ളിവിടുന്ന ആ പഴയ സമ്പ്രദായം ഇന്ന്ത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ തീർ യോജിച്ചതല്ല. ആമിസർമാർക്ക് അവരുടെ അസിസ്റ്റന്റ്മാർക്കും ഇപ്പോൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ട ജോലിയുടെ ഭാരം സഭാ വർദ്ധിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു. അതിനാൽ പുതിയ റിക്രൂട്ടുകളെ പട്ടിവാപ്പിക്കാൻ തട്ടിത്തടയ്ക്കുന്നതിനു യാഥാർത്ഥ്യത്തിൽ സമയം കിട്ടുകയില്ല എന്നുള്ളതാണ് ഒരു സംഗതി. മറ്റൊരു സംഗതി ഭരണം വളരെ വേഗത്തിൽ സങ്കീർണ്ണവും സാങ്കേതികവുമായിത്തീർന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്നുവെന്നുള്ളതാണ്. അതുകൊണ്ട് സർപ്പീസൽ ആദ്യമായി കയറുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു കളിലും മാനുവലുകളിൽ നിന്നും പദ്ധതിയായിട്ടുള്ളതും അയാളുടെ തൊഴിലിനു ആവശ്യമുള്ളതും

ഇമായ അടിസ്ഥാനോപകരണങ്ങളുമായി ഒരു പരിചയം ലഭിക്കേണ്ടതു് ആവശ്യകമാണു്. എന്നാൽ എത്രതന്നെ കാര്യക്ഷമമായും ശുദ്ധാപൂർവ്വവും ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണൽ യേനിംഗ് നൽകപ്പെട്ടാലും അതോടൊന്നിച്ചു പ്രായോഗിക പരിശീലനം ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ വലിയ പ്രയോജനമൊന്നും ഉണ്ടാകാൻ പോകുന്നില്ല. അതിനാൽ സാമാന്യതത്വങ്ങളിലുള്ള ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷൻ യേനിംഗും പ്രായോഗിക പരിശീലനവും തമ്മിൽ യോജിപ്പിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. പ്രായോഗിക പരിശീലനം നടത്തുന്നതു് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽത്തന്നെയായിരുന്നാൽ കൊള്ളാം. ഓരോ ജില്ലയിലേയും ഫെഡ്റൽ കോർട്ടേഴ്സിൽ ഈ പരിശീലന കേന്ദ്രങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണു്. പബ്ലിക്കുസർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ തിരഞ്ഞെടുത്ത ആളുകളെ അവരുടെ ആഫീസുകളിൽ നിയമിക്കുന്നതിനു മുമ്പ് മൂന്നു മാസക്കാലത്തോളം അവർ ഒരു ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ഓഫീസിൽ യേനിംഗ് നടത്തണം. ആ കാലത്തിനിടയ്ക്കു് അവർക്കു ജില്ലാതലസ്ഥാനത്തുള്ള വിഭിന്ന വകുപ്പുകളിലെ ആഫീസുകളിൽ പ്രായോഗിക പരിശീലനവും നൽകേണ്ടതാണു്. പരിശീലനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കാലം പ്രൊബേഷന്റെ ഒരു ഭാഗമായിരിക്കുന്നതും പരിശീലന കാലത്തു അവർ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന സാമർത്ഥ്യവും ജാഗ്രതയും അവർ പ്രൊബേഷൻ തൃപ്തികരമായി പൂർത്തിയാക്കിയോ എന്നുള്ള സംഗതി നിർണ്ണയിക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതുമാകുന്നു.

12. പരിശീലനപരിധിയിൽ ലക്ഷ്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള യേനിംഗും ഉൾപ്പെടണമെന്നു ഞങ്ങൾ ഉറപ്പിച്ചു പറയാനാഗ്രഹിക്കുന്നു. ഒരു ക്ഷേമരാഷ്ട്രത്തിൽ സർവ്വീസുകൾക്കുള്ള നില വളരെ പ്രധാനമാണു്. അവർ ഒരു സംഘടനയെ പല വെറും അംഗങ്ങളല്ല. അതു് പുറമെയുള്ള പൗരന്മാരുടെ ദൈനംദിനജീവിതത്തിൽ വളരെ സ്വാധീനം ചെലുത്തുന്ന ആളുകളുടെ ഒരു സംഘമാണു്. പലപ്പോഴും പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതുപോലെ, ഓരോ മയലിന്റെ പിന്നിലും ഒരു മാനുഷിക പ്രശ്നം ഉണ്ടു്. നമ്മുടെ സർക്കാർ ജീവനക്കാർ, പ്രത്യേകിച്ചും ക്ലാർക്കുകളും കീഴെയുള്ള ഏജൻസികളു് ഗ്രേഡുകാരും ഈ പരമമായ സത്യം നല്ലപോലെ മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണു്. സർവ്വീസിലെ സൂചകാകാരമായ മഹാസൗധത്തിന്റെ അസ്ഥിവാദമാണു് അവർ. സാധാരണ മനുഷ്യൻ ആ സൗധത്തിന്റെ ഈ ഭാഗവുമായിട്ടാണു് അധികം സമ്പർക്കം പുലർത്തുന്നതു്. ആ സമ്പർക്കത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന അനുഭവജ്ഞാനം സർവ്വീസിനേയും ഗവണ്മെൻറിനേയും പഠിപ്പിച്ചു. അയാളുടെ അഭിപ്രായങ്ങളിൽ ഭട്ടവളരെ പ്രേരണചെലുത്തും.

13. പ്രാരംഭ പരിശീലനത്തിനു പുറമേ, സംഘടനാ പരമായ രീതികളുടെയും നടപടിക്രമങ്ങളുടെയും അഭ്യൂപിതങ്ങളു ചായ്വുകളോടു ചേർന്നു പോകുന്നതിനും ആശയങ്ങൾ വിനിമയം ചെയ്യുന്നതിനും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ പ്രാപ്തരാക്കുന്നതിനു റിഫ്റഷർ കോഴ്സുകളും സെമിനാർകളും സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണു്. ഗവണ്മെൻറിലെ സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഈ സംഘടനകളിൽ ചേർന്നു ഭരണപരമായി പ്രാധാന്യമുള്ള കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു സ്വതന്ത്രമായും നിഷ്കപടമായും ചർച്ചകളിൽ ഏർപ്പെടുന്നതിനു പ്രോത്സാഹനം നൽകേണ്ടതുമാണു്.

ഉദ്യോഗക്കയറ്റം.

14. നല്ലപോലെ ഭംഗിയായി ആസൂത്രണം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഒരു പ്രൊബേഷൻ പദ്ധതികാര്യക്ഷമതയെ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്ന പ്രാധാന്യമായ ഒരു വസ്തുതയാണു്. പ്രാപ്തകാലത്തിൽ പ്രൊമോഷനുള്ള ആഗ്രഹം സ്വാഭാവികവും സർവ്വതരികവുമാണു്. സുസംഘടിതമായ ഒരു ഗവണ്മെൻറ്, ഒരു പ്രായോഗിക സൗധത്തിന്റെ ഏറ്റവും താഴത്തെ തട്ടിലുള്ളവർക്കു് ഏറ്റവും ഉയർന്ന സ്ഥാനം വരെ ഉയരാൻ ഉള്ള ഒരു വ്യവസ്ഥിതിക്കു സൗകര്യം നൽകുകയും കാലാകാലത്തിലുള്ള മേലന്വേഷണം കൊണ്ടു ലംബമാനമായ ഈ ഗതി യഥാർത്ഥത്തിൽ സംഭവിക്കുന്നു എന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കുകയും വേണം. ആസൂത്രണമായിട്ടു ഏറ്റവും ഉയർന്ന

അഡ്വാനിസ്ട്രേറ്ററിയു പോസ്റ്റ് ഓഫീസുകളിലേയും ഫ്രാൻസിൽ അർദ്ധഭാഗം പോസ്റ്റ് ഓഫീസുകളിലേയും പ്രൊമോഷൻ വഴിയാണ് നിയമനം നടത്തുന്നതെന്നു ഞങ്ങൾക്കു മനസ്സിലാക്കുവാൻ സാധിച്ചു. ഹവർ കമ്മീഷൻ സീനിയർ സിവിൽ സർവീസിലേയ്ക്കുള്ള പോസ്റ്റ് ഓഫീസിൽ സർവീസിലുള്ള ആളുകളെത്തന്നെ അവർ പ്രദർശിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യക്ഷമതയുടെയും സത്യസന്ധതയുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിയമിക്കേണ്ടതിന്റെ പ്രാധാന്യത്തെപ്പറ്റി ഉറപ്പിച്ചു പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഇതോടൊന്നിച്ച് സർവ്വീസിലെ ഓരോരുത്തർക്കും കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ സർവീസിലേയും റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലേയും ലംബമായ ഗതിയുടെ നില വ്യക്തമാക്കുന്നു. ജനറൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കായി പ്രവേശിച്ച 194 പേരിൽ 165 പേക്ക് മാത്രം 15 വർഷത്തിനുള്ളിൽ അപ്പർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കായി മാറാനും, 25 വർഷത്തിനുള്ളിൽ 14 പേർക്കുമാത്രം അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിയുടെ ഗ്രേഡിലും, ഒരാൾക്കുമാത്രം ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയുടെ ഗ്രേഡിലും എത്തുവാനും സാധിച്ചുള്ള എന്നും കാണാവുന്നതാണ്. റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ സ്ഥിതി ഇതിനേക്കാൾ മോശമാണ്. അവിടെ ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കായി പ്രവേശിച്ച 358 പേരിൽ 131 പേർ 15 കൊല്ലത്തിനു ശേഷം ഇപ്പോഴും ആ നിലയിൽത്തന്നെ കഴിയുന്നു. ഈ കണക്കുകൾ സർവീസിലെ അപര്യാപ്തമായ ലംബഗതിയെ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുന്നു. ഇതു പ്രവർത്തനോത്സാഹത്തെ കെട്ടിക്കുന്നതിനും കാര്യക്ഷമതയെ ഹനിക്കുന്നതിനും കാരണമകുന്നതാണ്. പ്രായവും പ്രവർത്തനോത്സാഹവും തമ്മിൽ പരമാണത്തിൽ വ്യത്യാസമില്ലെന്നും സർവീസിലെ ചില ലെവലുകളിലുള്ള കെട്ടിക്കിടപ്പ് ഒഴിവാക്കണമെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണ്. ഇവ പൊതുവെ അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള തത്വങ്ങളാകയാൽ ചർച്ചാർത്ഥം ചെമ്പുണ്ടു ആവശ്യമുണ്ടെന്നു തോന്നുന്നില്ല. എന്നാലും ഇവിടെ പ്രൊമോഷൻ ആസ്പദമായ ചട്ടങ്ങളും, വ്യവസ്ഥകളും പുനഃപരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമാണെന്നു കാണുന്നതുകൊണ്ടു അവയെപ്പറ്റി വീണ്ടും പ്രസ്താവിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ നിർബലമായിത്തീർന്നതാണ്. ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഭരണപരവും ഏകീകൃതവും ആയ ശാഖയാണ് റവന്യൂ വകുപ്പ്. അവിടെ ഡെപ്യൂട്ടി തഹസീൽദാറായി ജോലിനോക്കാതെ തഹസീൽദാർമാരായതിനും തഹസീൽദാരുടെ ജോലിനോക്കാതെ ഡെപ്യൂട്ടികളെ ക്കൊരായതിനും ഉദ്യോഗാധികാരസാധനത്തിന്റെ താഴെത്തെത്തുകളിൽ അല്പകാലം പോലും പരിശീലനം ലഭിക്കാത്തവർ സെക്രട്ടറിമാരും കളക്ടർമാരും ആയതിനും ഉദാഹരണങ്ങളുണ്ട്. അപകാരമുള്ള പദ്ധതി അവ്യവസ്ഥിതവും യാദൃച്ഛികവും, കീഴ്സിൽബന്തികളെ ഫലപ്രദമായവിധം നയിക്കുന്നതിനും അവരുടെ മേൽനോട്ടം നടത്തുന്നതിനും അവരുടെ വിശ്വാസവും ബഹുമാനവും ആർജ്ജിക്കുന്നതിനും, സിവിൽ സർവീസു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു ആവശ്യമുള്ള പാകതയും പരിചയവും അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനും അപര്യാപ്തമത്രെ. അതിനാൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ പ്രൊമോഷനുള്ള വ്യവസ്ഥകളും രീതികളും നടപടിക്രമങ്ങളും നിർണ്ണയിക്കപ്പെടണമെന്നും പരക്കെ പ്രഖ്യാപിക്കപ്പെടണമെന്നും അവയുടെ നിർവ്യാജമായ നിർവ്വഹണത്താൽ അവയിൽനിന്നും മാർഗ്ഗഭംഗം സംഭവിക്കില്ലെന്നും സർവീസിൽ ആശങ്കാലേശമില്ലാത്ത വിശ്വാസം ജനിപ്പിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

15. ഇതു സംബന്ധമായി ആദ്യം ഉന്നയിക്കപ്പെടുന്ന ചോദ്യം ഇതാണ്: ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിനുള്ള അടിസ്ഥാനം സീനിയറിറ്റിയാണോ അല്ലെങ്കിൽ യോഗ്യതയാണോ? അതോ അതു രണ്ടും കൂടിയാണോ? അവ രണ്ടും അതിനും അടിസ്ഥാനമാണെങ്കിൽ ഓരോന്നിനുമുള്ള തോലനമൂല്യം (Weightage) എന്തായിരിക്കണം? ഉദ്യോഗമണ്ഡലത്തിലെ എല്ലാ നിലവാരത്തിലും അതു് ഏകരൂപമായിരിക്കണമോ? അഥവാ പ്രവൃത്തിയുടെയും ചുമതലയുടെയും സ്വഭാവത്തെ ആശ്രയിച്ചു അതു പരസ്പരം വ്യത്യസ്തമായിരിക്കുമോ? പ്രൊമോഷനുള്ള വ്യവസ്ഥകളും മാനദണ്ഡവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കാര്യങ്ങളാണിവ,

പട്ടിക 1.

സെക്രട്ടറിയേറ്റിലേയും റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലേയും ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തെ വിശദീകരിക്കുന്ന സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ്.

ആകെ എണ്ണം	ഇപ്പോഴും ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കുകളായിരിക്കുന്നവർ	എത്ര കാലത്തിനുള്ളിൽ അഡ്വൈസിംഗ് ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കുകളായി പ്രമോഷൻ കിട്ടിയെന്നും	എത്ര കാലത്തിനുള്ളിൽ അസ്സൻഡ് സൂപ്രണ്ടുമാരോ ഡെപ്യൂട്ടി തഹസീൽദാർമാരോ ആയെന്നും	എത്ര കാലത്തിനുള്ളിൽ സൂപ്രണ്ടുമാരോ തഹസീൽദാർമാരോ ആയെന്നും	എത്ര കാലത്തിനുള്ളിൽ അസ്സൻഡ് സെക്രട്ടറിമാരോ എ. ഓ. മാറ്റോ ബ്രാക്കറ്റ് ഡെപ്യൂട്ടി മെൻഡർ ആയി സർമാറ്റോ ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാറ്റോ ആയെന്നും	എത്ര കാലത്തിനുള്ളിൽ കൂടുതൽ ഉയർന്ന സ്ഥാനങ്ങളിൽ (ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിമാർ മുതലായ) ആയെന്നും
		വർഷങ്ങൾ 10 15 20 25 30	വർഷങ്ങൾ 10 15 20 25 30	വർഷങ്ങൾ 10 15 20 25 30	വർഷങ്ങൾ 10 15 20 25 30	വർഷങ്ങൾ 10 15 20 25 30
1	2	3	4	5	6	7
സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ (അഡ്വൈസിംഗ് ഓഫീസുകൾ)						
194		99 66 20 3 6	.. .. .	14 44 7 3 ..	.. 7 .. 14 ..	.. .. . 1 2
43		22 .. . . .	.. .. .	12 6 2 1 ..	.. .. .	.. .. .
358	194	77 47 23 13 4	1 26 .. 1 1	.. 2 3 6 1	.. 1 2 2 3	.. .. .

കുറിപ്പ്:—റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ 194 പേർ ഇപ്പോഴും ലോവർ ഡിവിഷൻ ക്ലാർക്കുകളായി അവശേഷിച്ചിരിക്കുന്നു. ഇവരിൽ മൂന്നു പേർ ബീരുദധാരികളും രണ്ടു പേർ 10 കൊല്ലത്തിനുള്ളിൽ താഴെ സർവ്വീസുള്ളവരും, ഒരാൾ 20 കൊല്ലത്തിനുള്ളിൽ താഴെ സർവ്വീസുള്ളവരും മാത്രം. ബാക്കിയുള്ള 191 പേരും നാൽപ്പതോളം കൊല്ലത്തിൽ 61 പേർ 10 കൊല്ലത്തിനുള്ളിൽ താഴെ സർവ്വീസുള്ളവരാണ്.

125 പേർക്ക് 15 കൊല്ലത്തെ സർവ്വീസുണ്ട്.
 ഒരാളിന് 23
 ഒരാളിന് 27
 രണ്ടുപേർക്ക് 28
 ഒരാളിന് 35

16. സീനിയറിറ്റി നിർണ്ണായകരൂപം ഉണ്ടെന്നും അതു നിശ്ചയിക്കാൻ പ്രയാസമില്ലെന്നും ആണ് അതിന്റെ പക്ഷം പിടിച്ചു വാദിക്കുന്നവർ പറയുന്നത്. എന്നാൽ യോഗ്യതയാകട്ടെ നിശ്ചയമായ ഒരു ഭാവവിശേഷമാണ്. വസ്തുനിഷ്ഠമായി അതിനെ മൂല്യനിർണ്ണയം ചെയ്യുവാനും വിഷമമാണ്. അതു മാനദണ്ഡമായി സ്വീകരിച്ചാൽ ഗവണ്മെന്റിന്റെ നിഷ്പക്ഷതയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കുള്ള വിശ്വാസത്തിന് ഭംഗം വരുത്തുന്നതും കാര്യക്ഷമതയെ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതും ലേയ്ക്കുള്ള യോഗ്യതാർത്ഥിക്കുതന്നെ ഹാനിയുണ്ടാക്കുന്നതുമായ ഒരു ദുഷിതവലയത്തിലേയ്ക്കു നാം നയിക്കപ്പെടുന്നതിനിടയാകും. മിടുക്കിന് പ്രാധാന്യം കല്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ സമ്മാനദാനം ചെയ്യുന്നവരുടെയും ജാമാതാക്കളുടെയും പരിധിക്കു വെളിയിൽ അതിനെ കാണാൻ സാധിക്കുകയില്ല എന്നു ഒരു സാക്ഷി വിനോദരൂപത്തിൽ പറയുകയുണ്ടായി.

17. മിടുക്കു മാനദണ്ഡമായി സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അനുക്രമമായി വാദിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ ഇങ്ങനെ സംക്ഷേപിക്കാം. സീനിയറിറ്റി അനുസരിച്ചുള്ള കർശനമായ വ്യവസ്ഥയിൽ പ്രൊമോഷൻ നടത്തുന്ന രീതി പ്രവർത്തനത്തിലുള്ള ഭൗസ്കൃം നാമാവശേഷമാക്കും. ഗവണ്മെന്റിനെപ്പോലെയുള്ള വിശാലമായ ഒരു സംഘടനയിൽ അവസാനത്തെ അംഗംവരെ മരുഗതിയിലെ പ്രവർത്തിക്കുകയുള്ളൂ. സീനിയറിറ്റി മിടുക്കിനെക്കാൾ പ്രാധാന്യം നൽകുന്നത് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ നിലവാരം ശീഘ്രമായി അധഃപതിക്കുന്നതിനും രാജ്യത്തിലെ ഭരണനിർവഹണം മോശമായിത്തീരുന്നതിനും കാരണമായിത്തീരും. അങ്ങനെ സംഭവിക്കാൻ ഇടയാക്കുന്നതു നികുതിദായകന്മാരോടു കാണിക്കുന്ന ദരനീതിയാണ്. ഗവണ്മെന്റിന്റെ ശിക്ഷാനിയമങ്ങൾ വളരെ സങ്കീർണ്ണമാണ്. കാഴ്ചപ്രാപ്തിയില്ലാത്തവരേയും അലസന്മാരേയും അവരുടെ പോരായ്മകൾ തെളിയിച്ചു ശിക്ഷിക്കുന്നതു അത്ര ലഘുവായ കാഴ്ചമല്ല. അതു പോലെതന്നെ മേൽക്കയറ്റത്തിന് അവരെ അയോഗ്യരാക്കിത്തീർക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാനും പ്രയാസമാണ്. ഇതിനുംപുറമെ, കത്തവ്യാനുഷ്ഠാനത്തിൽ വൈമുഖ്യം കാണിക്കുന്ന കീഴ്സിൽബന്തികളുടെ പേരിൽ നിരോധനപട്ടിയെടുക്കുന്നതിന് മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ വളരെ വൈമനസ്യം പ്രദർശിപ്പിക്കാറുണ്ട്. ഗവണ്മെന്റ് കാഴ്ചങ്ങൾ ഉദാസീനമായി നിർവഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പരമാവധി യാതൊരു നഷ്ടവും വരാതില്ല എന്നുള്ള സംഗതിയും ഇത്തരമുള്ളതിൽ അനുസ്മരിക്കണം. അതിനാൽ പ്രത്യക്ഷത്തിൽ അസ്ഥാനത്തിലാണെങ്കിലും ഭാക്ഷിണ്യമനോഭാവം കാണിക്കുന്നതു ശിക്ഷാർഹമായിത്തീരുന്നില്ല. ആ കൊള്ളരുതാത്തവനെ ഏതെന്നത്തേയ്ക്കുമായി തള്ളിക്കളയാതെ മറ്റൊരാളുടെയെങ്കിലും തലയിൽ കെട്ടിവയ്ക്കാൻ ഒരു പ്രവണതയാണു സാധാരണ കണ്ടുവരാറുള്ളതു്. ആ കള്ളനായും പരക്കെ സഞ്ചരിച്ചു, പോകുന്നവഴിക്കെല്ലാം നിരാശയ്ക്കും അസഹ്യതയ്ക്കും ദ്രോഹബുദ്ധിയിക്കും കാരണമുണ്ടാക്കുന്നു. ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ ഏതെന്നെ കൊള്ളരുതാത്തവനാണെങ്കിലും 55 വയസ്സ് പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ സ്ഥാനഭ്രംശമോ ഇളക്കമോ കൂടാതെ അയാൾക്കു സ്വസ്ഥാനത്തു കഴിഞ്ഞു കൂടാൻ സാധിക്കത്തക്ക വിധത്തിലുള്ളതാണ് സർവ്വീസുചട്ടങ്ങൾ. അതിനാൽ ഈ സുരക്ഷിതാവസ്ഥയ്ക്കു പരിഹാരമുണ്ടാക്കത്തക്കവിധം പ്രൊമോഷൻ നടത്താനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ രൂപീകരിക്കപ്പെടണം. മിടുക്കു തിട്ടപ്പെടുത്താൻ പ്രയാസമാണെന്നുള്ള വിഷണുഗതി അതിനെതിരായുള്ള ഒരു അഭിപ്രായമായി അംഗീകരിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ല. അതിനാൽ കാര്യക്ഷമതയെ സംബന്ധിച്ച ദുരുപയോഗത്തിനെതിരായി വേണ്ട സംരക്ഷണയോടുകൂടി വസ്തുനിഷ്ഠമായ മൂല്യനിർണ്ണയം വരുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗം ആലോചിക്കുകയാണ് ആവശ്യമായിട്ടുള്ളതു്.

18. രണ്ടുവശത്തും ധാരാളം പറയാനുണ്ടെന്നു് എഴുപ്പത്തിൽ സമ്മതിച്ചേക്കാം. ഒരാൾക്കു് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം നല്കുന്നത് അയാളുടെ മികവിലുള്ളവർ അയോഗ്യരായതുകൊണ്ടല്ല, ആ ജോലിക്കു അയാൾ ഏറ്റവും യോഗ്യനായതുകൊണ്ടാണ് എന്നുള്ള സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിൽ മിടുക്കിന് അനുക്രമമായ വാദം ബലമായി ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അതു ആകർഷകമായ ഒരു പ്രസ്താവനയാണ്. പക്ഷേ, അതിന്റെ പ്രസക്തി രണ്ടു കാഴ്ചങ്ങളെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നു. ഒന്ന് ഉപകരണങ്ങളുടെ പശ്ചാത്തയും വ്യത്യസ്ത പരിമാണത്തിലുള്ള യോഗ്യതയെ തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗവുമാണ്. വാദവിഷയമായ നിലവാരത്തിലെ

ജോലിയുടെ സ്വഭാവമാണ് രണ്ടാമത്തേത്. കാര്യക്ഷമത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സ്വീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള തെളിവു കാൺചിഡൻഷ്യൽ റിക്കാർഡോ പേഴ്സണൽ ഫയലോ ആണ്. തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ ആ സമ്പ്രദായം നിലവിലില്ല. ഉണ്ടെങ്കിൽത്തന്നെയും അത്രയേറെയൊക്കെ അതു നിർവഹിക്കപ്പെടുന്നത്. രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അഭിപ്രായം വ്യത്യസ്ത പരിമാണത്തിലുള്ള യോഗ്യതയനുസരിച്ച് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ തരം തിരിക്കുന്നതിന് പര്യാപ്തമാകുന്നില്ല. ഇതു സാധ്യമാക്കുന്നതിന് ഒരു മാർഗ്ഗം കണ്ടുപിടിച്ചു നടപ്പിലാക്കുന്നതുവരെ അവസാനമായിട്ടാണ് നിലയെങ്കിലും ഏറ്റവും യോഗ്യനായ മനുഷ്യൻ ആദ്യമായി അവസരം ലഭിക്കണമെന്നു വ്യവസ്ഥ ചെയ്യുന്നതു ശരിയായിരിക്കുകയില്ല. ആവർത്തന രീതിയിലുള്ള ജോലി-ജോടു കൂടിയതും ശീലത്തിനും പരിചയത്തിനും കൂടുതൽ സൗകര്യമുള്ളതും ആലോചനയും സാമർത്ഥ്യവും കർമ്മക്ഷമതയും വളരെ ആവശ്യമില്ലാത്തതുമായ ലോവർ ഗ്രേഡുകളിൽ മിടുക്കിന് അമിതമായ പ്രാധാന്യം കൊടുക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. അതിനാൽ സീനിയറിറ്റിയും മിടുക്കും പ്രൊമോഷൻ പരിഗണിക്കപ്പെടണമെന്നും ഉന്നത നിലവാരങ്ങളിൽ കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം മിടുക്കിനും താണനിലവാരങ്ങളിൽ സീനിയറിറ്റിക്കും പ്രാധാന്യം നൽകണമെന്നുമുള്ള ഒരു സാമാന്യ രൂപത്തിലാണ് കമ്മിറ്റി അതിന്റെ അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിക്കുന്നത്. എന്നാൽ, ഓരോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലേയും സാഹചര്യങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കി, സീനിയറിറ്റിക്കോ മിടുക്കിനോ കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം കല്പിക്കേണ്ടതായ ഉദ്യോഗങ്ങൾ ഏതെല്ലാമാണെന്നു ഗവണ്മെന്റ് പ്രഖ്യാപിക്കേണ്ടതാണെന്ന് ഞങ്ങൾ ഉറപ്പിച്ചു പറയുന്നു.

19. പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിനു സ്വീകരിക്കപ്പെടുന്ന രീതികളും വ്യവസ്ഥകളും ഏതെല്ലാം തന്നെയായിരുന്നാലും അവയെ സർവീസിനെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന സ്റ്റാൻഡർഡ് നിയമങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകതന്നെ വേണം. ഒരാൾ പ്രമോഷൻ അർഹനാകണമെങ്കിൽ അയാൾ ഏതു ടെസ്റ്റുകൾ പാസ്സായിരിക്കണമെന്നും ഏതു ട്രെയിനിംഗ് നടത്തിയിരിക്കണമെന്നും തൊട്ടടുത്തു കീഴെയുള്ള ജോലിയിൽ കുറഞ്ഞപക്ഷം ഏതു കാലം പണിയെടുത്തിരിക്കണമെന്നും വ്യക്തമായി പ്രതിപാദിക്കേണ്ടതാണ്. ആളുകളെ അവ്യവസ്ഥിതമായി തിരഞ്ഞു പിടിച്ചു ഉന്നത സ്ഥാനങ്ങളിൽ മറുപലരുടെയും തലയ്ക്കുമുകളിൽ താല്ക്കാലികമായി കുത്തിത്തുരുക്കുന്നതിനേക്കാൾ കൂടുതലായി സർവീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും ഡയെക്ടോർസാഹാജിഗുണവിശേഷങ്ങൾക്കും ഹാനികരമായ മറ്റൊന്നുമില്ലതന്നെ. സൂസംഘടിതമായ സർവീസ് വ്യവസ്ഥാപിതമായ ഒരു യൂണിറ്റാണ്. അതിന് പരമ്പരാഗതമായ രീതികളും, സംഘടനയും അതിന്റെ മാത്രമായ ഒരു വീക്ഷണഗതിയുമുണ്ട്.* എന്നിങ്ങനെ പറയാമെങ്കിൽ അതിന് ഒരുതരം സാമൂഹ്യ ചിന്താഗതിയുമുണ്ട്. ഒരൊറ്റ ഉദ്യോഗക്കയറ്റമോ തരംതാഴ്ത്തലോ, സർവീസിലെ ഒരു ജീവനക്കാരനെ ഉദ്ദേശിച്ചുള്ള ശാസനയോ അഭിനന്ദനമോ കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന പ്രയോജനം സർവീസിന് മൊത്തമായിട്ടുള്ളതാണ്. അതുമൂലം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ഡയെക്ടോർസാഹാജിഗുണങ്ങൾ വർദ്ധിക്കുകയും അഥവാ ക്ഷയിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. പ്രൊമോഷന്റെ കാര്യത്തിൽ നീതി നടത്തുക മാത്രമല്ല, നടത്തപ്പെടുമെന്നു മറ്റുള്ളവർക്കു തോന്നുകകൂടി വേണം. ഓരോ കൊല്ലവും, സർവീസിലെ ഉന്നത നിലവാരങ്ങളിൽ ആവശ്യമുള്ള ആളുകളുടെ സംഖ്യ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ നിലവിലുള്ള അംഗബലത്തേയും കല്പനയിൽ പോകുകയും പെൻഷൻ പറ്റി പിരിയുകയും ചെയ്യുന്നതുമൂലം ആ വർഷത്തിൽ ഉണ്ടാകുമെന്നു പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന ഒഴിവുകളുടെയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതും പ്രമോഷൻ എത്രപേർക്കു നൽകണമെന്നു കാലക്രമീയമായി തീരുമാനിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രമോഷൻ വേണ്ടതായ സാങ്കേതിക യോഗ്യതയുള്ള എല്ലാവരുടെയും കാര്യം പരിഗണിച്ചിട്ടു ഓരോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലും രൂപീകരിക്കപ്പെടുന്ന സെലക്ട് ഷൻ ബോർഡ് ഒരു ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കണം. ആവശ്യമെന്നു കാണുമ്പോൾ ഈ ലിസ്റ്റ് പബ്ലിക് സർവീസ് കമ്മീഷൻ അനുമതിക്കു വേണ്ടി അയച്ചു കൊടുക്കേണ്ടതും വേക്കൻസിക്ൾ ഉണ്ടാകുമ്പോൾ അനുകൂലമായോ മുൻഗണനയനുസരിച്ചോ അതിലുൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളവരിൽ നിന്നും നിയമനം നടത്തേണ്ടതുമാണ്.

20. പ്രൊമോഷന്റെ കാര്യത്തിൽ സാമർത്ഥ്യം പരിഗണനാർഹമാണെന്നുള്ളതിന് യാതൊരു സംശയവുമില്ല. പ്രത്യേക നിലവാരങ്ങളിൽ അതിനു നൽകാവുന്ന പ്രാധാന്യത്തിന്റെ പരിമാണത്തെ സംബന്ധിച്ച മാത്രമേ അഭിപ്രായവ്യത്യാസമുള്ളൂ. സർവീസിലെ കാര്യക്ഷമതയുടെ കാര്യം രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും സാമർത്ഥ്യം തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും തൃപ്തികരമായ ഒരു പദ്ധതി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ആവശ്യം സ്വയം വ്യക്തമാണ്. മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ കീഴ്സംസ്ഥാനികളുടെ ജോലിയേയും ശീലത്തേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിവയ്ക്കുകയും ഏതാനും വർഷങ്ങളിലെ റിക്കാർഡുകൾ കറേക്കടി ഉന്നതാധികാരസ്ഥാനങ്ങളിലുള്ളവർ വസ്തുനിഷ്ഠമായി പരിശോധിച്ചു മൂല്യനിർണ്ണയം വരുത്തുകയുമാണ് സർവസാധാരണമായ രീതി.

21. സർവീസിനകത്തുള്ളവരും പുറത്തുള്ളവരും ഈ സമ്പ്രദായത്തെ അംഗീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. പേഴ്സണൽ ഫയലിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്ന അഭിപ്രായങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ അറിവോടുകൂടാതെയാണെന്നും അതു ഏഴുതന്നെ ആളിന്റെ സ്റ്റേഫവും വിരോധവും അനുസരിച്ചു അതിനു നൽകപ്പെടുകയുണ്ടാകാനിടയുണ്ടെന്നും അങ്ങനെയല്ലെങ്കിൽത്തന്നെയും ഭാരതത്തിന്റെയും തീരുമാനത്തിന്റെയും മാനദണ്ഡം വ്യത്യസ്തമായിരിക്കുന്നതിനാൽ ഒരു സാമർത്ഥ്യ പ്രകടനാടിസ്ഥാനത്തിൽ കാര്യക്ഷമത നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് ആ അഭിപ്രായങ്ങളെ ആശ്രയിക്കുവാൻ പാടില്ലെന്നുമാണ് അവർ നിർവ്വണ്ഡപൂർവ്വം ഉന്നയിക്കുന്ന സംഗതികൾ. ഒരാൾ ഒരു ഉദാരമനസ്സുനായിരുകാം. അയാളുടെ വാത്സര്യങ്ങളെല്ലാംതന്നെ കർമ്മംസങ്ങളാവാം മറ്റൊരാൾ നിഷ്പർഷിച്ചു പരിശോധിക്കുന്നവനായിരിക്കും. എന്നുതന്നെയല്ല, നൈപുണ്യം, ഉത്സാഹം, കർമ്മശീലത മുതലായവയെ സംബന്ധിച്ച പ്രശ്നങ്ങൾക്ക് ഐക്യരൂപമുള്ള സ്പഷ്ടമായ ഉത്തരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള സാധാരണയായി പ്രയാസം നേരിടുന്നു. 'നല്ലതാണ്, സാമാന്യമാണ്' എന്നും മറ്റുമുള്ള സംക്ഷിപ്തമായ അഭിപ്രായ പ്രകടനം യാഥാർത്ഥ്യ വിവരങ്ങളുടെ സൂക്ഷ്മമായനില കാണിക്കുന്നുവെന്നു പറയാൻ നിവൃത്തിയില്ല. അതിനേക്കാൾ പരിയായി, നാനാ രൂപത്തിലുള്ള അധികാര നിഷ്ഠമായ തീരുമാനങ്ങൾ ഏകയോഗമാക്കി അവയ്ക്ക് ഉചിതമായ പ്രാധാന്യം നൽകുന്ന കാര്യവും പ്രയാസമാണ്.

22. ഈ വാമർശനങ്ങൾക്കു പറയാനുള്ള സമാധാനം വളരെ ലഘുവാണ്. ഈ വ്യവസ്ഥയിലല്ല അതിന്റെ പ്രവർത്തന സമ്പ്രദായത്തിലാണ് പ്രമാണം സംഭവിച്ചിട്ടുള്ളത്. നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങളനുസരിച്ച് പേഴ്സണൽ ഫയലുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അഭിപ്രായങ്ങൾ കാര്യമായ 'ഒഴുക്കു'കൾ കൊണ്ടു സാധൂകരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കണം. പരിഹരണീയമായ ന്യൂനതകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രതികൂലാഭിപ്രായങ്ങൾ ബന്ധപ്പെട്ട കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥനെ തെറ്റുപെടുത്തണം. പരിശോധന നടത്തുന്നതു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോടു കീഴ്നിലവാരങ്ങളിൽ സൂക്ഷിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള പേഴ്സണൽ ഫയലുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും നടപടി ക്രമങ്ങൾ ശരിയായി പാലിക്കപ്പെടുന്നുണ്ട് എന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കുവാനും ആവശ്യപ്പെടണം. ആ അഭിപ്രായങ്ങളുടെ കാപ്പി തനിക്കു ലഭിച്ചു എന്നുള്ളതിന്റെ സൂചനയായ രസീതും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അഭിപ്രായംകൊണ്ടു ഹാനി സംഭവിക്കാനിടയുള്ള കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥന് ഏതെങ്കിലും നിവേദനം നടത്താനുണ്ടെങ്കിൽ അതും ബന്ധപ്പെട്ട ഫയലിൽ ചേർത്തു വയ്ക്കണം. ഫയൽ പരിശോധിക്കുന്ന മേലുദ്യോഗസ്ഥൻ തനിക്കു പ്രത്യേകത്തിൽ സാധൂകരിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ലെന്നു ബോധ്യപ്പെടുന്ന അഭിപ്രായം തിരുത്തിയെഴുതുകയും ആ കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥന്റെ ജോലിയേയും സ്വഭാവത്തേയും സംബന്ധിച്ച് സ്വന്തമായി നിർണ്ണയം വരുത്തുകയും വേണം. ഈ പദ്ധതികൂടാതെ ദുർവിനിയോഗം ചെയ്യുന്നതിൽ നിന്നും വേണ്ട സംരക്ഷണം ഈ അനുശാസനകളിൽ നിന്നും ലഭിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുകയും പേഴ്സണൽ ഫയലുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസറന്മാരും ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ശരിയായി അനുസരിക്കുവാൻ ഗവണ്മെന്റ് നിർവ്വണ്ഡിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ ആവർത്തിച്ച് ഉൽബോധിപ്പിക്കുകയും

ചെയ്യുന്നു. വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ വിഭിന്നങ്ങളായ പോസ്റ്റ് ഓഫീസുകൾ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സാമർത്ഥ്യം നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് സാധ്യമാകുന്നതോളം വസ്തുനിഷ്ഠമായ മാനദണ്ഡം സ്വീകരിക്കുന്നതിന് വ്യവസ്ഥചെയ്യണം. ഓരോ പോസ്റ്റിനും ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനുമുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ കണക്കാക്കി നിശ്ചയിച്ചുകൊള്ളേണ്ടതാണ്.

23. കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ സംബന്ധിച്ച ന്യായർഹിതമായ അഭിപ്രായം രേഖപ്പെടുത്തിയേക്കാമെന്നുള്ള സംശയം ദൂരീകരിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് പേഴ്സണൽ ഫയൽ വായിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതിന് അവരെ അനുവദിക്കുന്ന പരസ്യമായ പ്രവേശന സമ്പ്രദായം (open access system) ഏർപ്പെടുത്തണമെന്നു ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉണ്ടായി. ഈ സമ്പ്രദായം അംഗീകരിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾക്കു നിവൃത്തിയില്ല. പരിഹരണീയമായ ന്യൂനതകൾ തെളിപ്പെടുത്തുന്ന സമ്പ്രദായം, 'പരിഹരണീയ'മെന്നുള്ള പദം ഉദാഹരണമായി വ്യാഖ്യാനിക്കുന്ന പക്ഷം ആവശ്യത്തിന് പര്യാപ്തമാകുമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു.

24. ഉന്നത സ്ഥാനങ്ങളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു തങ്ങളുടെ പരിധിക്കു കത്തെ കൃത്യനിർവഹണത്തിന് മാത്രമുള്ള ചുമതലയ്ക്കു പുറമെ കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അവരുടെ ജോലികൾ ശരിയായും കണിശമായും നടത്തുന്നുണ്ടോ എന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കേണ്ട ഒരു ഉത്തരവാദിത്വം കൂടിയുണ്ടെന്നുള്ള സംഗതി അവരെ അനുസ്മരിപ്പിക്കണം. ഭരണപരമായ കാര്യക്ഷമതയെ പരിഗണിക്കുമ്പോൾ, ഉത്സാഹത്തിനും യോഗ്യതയ്ക്കും പാരിതോഷികം നൽകുന്നതുപോലെ അനവധി നതയ്ക്കും ഉദാസിനതയ്ക്കും അലസതയ്ക്കും ശിക്ഷാപരമായ നടപടികളെടുക്കുകയെന്നുള്ളതു് അതിപ്രധാനമായ കാര്യമാണ്. തെളിവിൽ വന്നിട്ടുള്ള അപ്രാപ്തിയും, ഉദാസിനതയും, ശിക്ഷാർഹമാക്കാൻ വിസമ്മതിക്കുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്റെ കത്തവൃത്തങ്ങളിൽ അശ്രദ്ധനാണെന്നും കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിന് ആയോഗ്യനാണെന്നും പരിഗണിക്കപ്പെടണം.

പ്രവർത്തനോത്സാഹനത്തിന് നൽകുന്ന പ്രതിഫലം.

25. അമേരിക്കൻ ഐക്യനാടുകളിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന സമ്പ്രദായത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന ഉത്സാഹത്തിന് പ്രോത്സാഹനം നൽകുന്നതിനായി സമ്മാനം അനുവദിക്കണമെന്ന ശ്രീ. ജി. ഡി. കാർവെ അടുത്തകാലത്തു ചെയ്തിട്ടുള്ള ശുപാർശ ഞങ്ങളുടെ പരിഗണനയ്ക്കു വിഷയമായി. ഭരണച്ചെലവു കുറയ്ക്കുന്നതിനോ, നടപടികളും ലഘൂകരിക്കുന്നതിനോ, അല്ലെങ്കിൽ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിക്കുന്നതിനോ, സഹായകമായ ഏതെങ്കിലും ഗുണവാഹനമായ കാര്യം സാധിക്കുകയോ നിർദ്ദേശം സമർപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പണമായോ ആണെറിയായോ പാരിതോഷികം നൽകുന്ന വ്യവസ്ഥയാണതു്. ഗവണ്മെന്റ് സർവ്വീസിനു പ്രൊമോഷനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ സാധാരണയായി വളരെ കർശമായതിനാൽ വ്യക്തിഗതമായ സാമർത്ഥ്യപ്രകടനത്തിന് സത്പരവും സമുചിതവുമായ അംഗീകാരം ലഭിക്കുന്നതിന് സാധ്യമല്ല. അതിനാൽ, സർവ്വീസിൽ പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കുമെന്നുള്ള ആശു പ്രവർത്തനോത്സാഹം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിന് മതിയായ പ്രേരണയായിത്തീരുന്നില്ല; എന്നാൽ, മുകളിൽ പറഞ്ഞതരത്തിലുള്ള പാരിതോഷികം അതിന് പ്രയോജനപ്പെടുത്തും. ധാരാളം സമ്മാനങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതുതന്നെ, ഒരാളുടെ നിമന്തരമായ കാര്യക്ഷമത അയാളുടെ സ്ഥിരമായ പ്രൊമോഷനെ നീതീകരിക്കുന്ന ഉത്തമമായ തെളിവായതു കൊണ്ട് ഉദ്യോഗക്കയറ്റം ലഭിക്കുന്നതിന് നിദാനമായിത്തീരുന്നു. ശ്രീ. ജി. ഡി. കാർവെയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇവിടെയും സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ നടപടിനിയമം.

26. ജനകീയ വികസനാത്മകമായ ഒരു കാലഘട്ടത്തിൽ സർവ്വീസിന്റെ മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന നിലയ്ക്കു നരുപമായി സർക്കാർ ജീവനക്കാർക്കു നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള കാര്യനിർവ്വഹണച്ചട്ടങ്ങൾ (Conduct rules) പുനഃപരിശോധനയ്ക്കു

വീര്യയമാക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു. വ്യക്തിപരമായ സ്വഭാവവും, ഭൗമോഗികരഹസ്യവും, പെരുമാറ്റവും, വസ്ത്രസമ്പാദനവും, വ്യാപാരത്തിലോ വ്യവസായത്തിലോ പങ്കുചേരലും മറ്റും സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളിൽ ആരു നിശിതമല്ലാത്ത ഒരു നില സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഇതു കൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കേണ്ടതില്ല. പ്രത്യേക, അവയെ ഉദ്ദേശിക്കപ്പെടുത്തുന്ന കാര്യത്തിൽ കറേക്ടറി നിർബ്ബന്ധം കാണിക്കണമെന്നും അവയെ അവഗണിക്കുന്നതാണോ അവയുടെ തീക്ഷ്ണതയെ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള പ്രവണതയെ ഉപയോഗിച്ച് അമർത്തേണ്ടതാണെന്നും മനസ്സിലാക്കേണ്ടതാണ്. പ്രാദേശിക കലഹങ്ങളിലും വിവാദങ്ങളിലും ഏർപ്പെടുന്നതും, ഗവണ്മെൻറ അധികാരം നൽകിയിട്ടുള്ളതിൽ കവിഞ്ഞു പന്ത്രണ്ടുപേരെയും നിവേദനങ്ങൾ അയയ്ക്കുന്നതും, പൊതുജന സമ്മേളനങ്ങളിൽ വിവാദവിഷയങ്ങളെപ്പറ്റി പ്രസംഗിക്കുന്നതും നേരത്തെകൂടി ഗവണ്മെൻറിന്റെ അനുമതി വാങ്ങാതെ പന്ത്രണ്ടുപേരെയും ലഘു ലേഖകളും ലേഖനങ്ങളും പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നതും, എല്ലാത്തിലുമുപരിയായി കേന്ദ്രത്തിലെയോ സംസ്ഥാനത്തിലെയോ ഗവണ്മെൻറിന്റെ നയങ്ങളെ വിമർശിക്കുന്നതും സൽസ്വഭാവത്തിനും ആർജ്ജവ ബുദ്ധിയിക്കും വിപരീതമായ ടൂളുകളെ മെഴുകുമായ കാര്യങ്ങളാണ്. അവയെ നിസ്സാരമായി ഗണിച്ചു തള്ളാൻ പാടില്ല. ഈ ചട്ടങ്ങളുടെ അനുഷ്ഠാനം സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ അജ്ഞാതാവസ്ഥയെ സൂക്ഷിച്ചു വയ്ക്കുന്നതിനു അവർ പ്രാപ്തിയുണ്ടാകുന്നു. ജനപ്രാതിനിധ്യത്തോടുകൂടിയ വ്യവസ്ഥിതിയിൽ ഇതു വളരെ പ്രധാനമായ ഒരു സംഗതിയാണ്. എന്നുവന്നെല്ലാ ഔദ്യോഗികമായ നിഷ്പക്ഷതയോടും സത്യസന്ധതയോടും കൂടി കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ഇതു അവരെ ശേഷിമാന്മാരാക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ജനങ്ങളിൽ നിന്നും ഭാഗ്യത്തുമാറി നിൽക്കുന്നതിനും താൻ സാധാരണ പൗരസമൂഹത്തിൽ പെട്ടവനല്ലെന്നും അവർക്ക് നിന്നും വ്യത്യസ്തനും അവരേക്കാൾ ശ്രേഷ്ഠനാണെന്നുമുള്ള വിചാരം ജനിപ്പിക്കുന്നതിനും പ്രേരണ നൽകുന്നത് അഭിലഷണീയമല്ലെന്നു ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുവാൻ ഞങ്ങളാഗ്രഹിക്കുന്നു. ആധുനിക ജനകീയ വ്യവസ്ഥയുടെ തന്നെ അടിസ്ഥാനമായ 'പൊതുജന പ്രഭുത്വം' എന്ന തത്വത്തിന് ഇതു വിരുദ്ധമാണ്. ഈ തത്വം സ്വീകരിക്കപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അയാളുടെ എല്ലാ പ്രവൃത്തിയിലും പ്രസംഗത്തിലും അതിന്റെ പ്രതിഫലനമുണ്ടാകണം.

സർവ്വീസിന്റെ സത്യസന്ധത

27. സർവ്വീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതപോലെ തന്നെ സത്യസന്ധതയും പ്രാധാന്യമർഹിക്കുന്ന ഒരു കാര്യമാണ്. യഥാർത്ഥത്തിൽ, സ്റ്റേറ്റിനും പബ്ലിക്കിനും ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കാവുന്ന ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ സംഗതി നിഷ്ഠാപട്യമത്രെ. ഒരാൾക്കു ബുദ്ധിമാനോ കാര്യശേഷിയുള്ളവനോ ആകാൻ സാധിച്ചുവെന്നുവരികയില്ല. എന്നാൽ സത്യസന്ധനായിരിക്കാൻ അയാൾക്കു കഴിയും. സർവ്വീസിൽ സത്യദീക്ഷ പാലക്കപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ ഭരണത്തിന്റെ ഏകനതെന്ന തകർപ്പോകും. അതിനാൽ, ഭരണ മണ്ഡലത്തിനുള്ളിൽ നാനാപ്രകാരത്തിലുള്ള അഴിമതിക്കെതിരായി നിരന്തരമായ ഒരു സമരംതന്നെ നടത്തേണ്ട ആവശ്യമുണ്ട്.

28. അഴിമതിക്കേസുകൾ കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനും അന്വേഷിക്കുന്നതിനും പ്രാസക്തിയുള്ളതല്ലെന്നതിനും നിലവിലുള്ള ഏർപ്പാടുകളെപ്പറ്റി ഞങ്ങൾ മുൻകൂട്ടിയായി ഇവിടെ പ്രതിപാദിക്കാം. 1957 ജൂൺ 1-ാം തീയതി മുതൽ ഇവിടെ ഒരു അഴിമതി നാരോധവകുപ്പു നടപ്പിൽ വന്നു. മുഴുവൻ സമയവും അതിനായി വിനിയോഗിക്കുന്ന ഒരു ഗവണ്മെൻറ സെക്രട്ടറിയുടെ മുതലിലാണ് അതു പ്രവർത്തിക്കുന്നത്. അന്വേഷണത്തിന് മാർഗ്ഗദർശനം നൽകുകയും ഗവണ്മെൻറിനു വേണ്ടി അഴിമതി സംബന്ധിച്ച കേസുകളുടെ ശീഘ്ര ഗതിയിലുള്ള പ്രോസ്യൂഷൻ നടപടിയെടുക്കുകയുമാണ് അദ്ദേഹത്തിന്റെ ജോലികൾ. സർക്കാർജ്യോഗസ്ഥന്മാർ താഴെ പറയുന്ന പ്രവൃത്തികൾ ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ അവ ഈ വകുപ്പിന്റെ പരിധിയിൽ പെടുന്നതാണ്:

- (എ) എതു രൂപത്തിലുള്ള കോഴവാങ്ങൽ.
- (ബി) സ്വയംസഹായ പദ്ധതി.
- (സി) ഗവണ്മെന്റിന്റെ വക സാധനങ്ങളുടെ അപഹരണവും ഭൂമിയിലോടുകൂടിയും.
- (ഡി) സർക്കാരിന്റെ വക വസ്തുക്കൾക്കോ റവന്യൂവിനോ, അവകാശങ്ങൾക്കോ, നികുതികൾക്കോ, അനുഗ്രഹമായവിധം നഷ്ടം വരുത്തുക.
- (ഇ) സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ആർമാറ്റവും സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരായി ആർമാറ്റി നടക്കലും.
- (എഫ്) വ്യാജമായ കാരണത്തിന്മേൽ ഗവണ്മെന്റിനോടു പണമാവശ്യപ്പെടുന്നത്. (വ്യാജമായ ബത്തയും വീട്ടുവാടക മുതലായവയും)
- (ജി) ഒരു ഗവണ്മെന്റുദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയിലുള്ള തന്റെ കൃത്യ നിർവ്വഹണത്തിൽ ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ അസത്യമായോ മനഃപൂർവ്വം അക്രമമായോ പെരുമാറുന്നതും തനിക്കുള്ള അധികാരങ്ങൾ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നതും.
- (എച്ച്) മുകളിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കുറ്റങ്ങൾ ചെയ്യുവാൻ പ്രേരണ നൽകുന്നത്.
- (ഐ) ഗവണ്മെന്റു കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ പരിഹരണീയമായ അമാന്തം കാണിക്കുന്നത്.

അഴിമതി നിരോധനവകുപ്പിന്റെ സെക്രട്ടറി ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ പുണ്യനിയന്ത്രണത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്നു. അഴിമതി നിരോധന സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിൽ ഒരു സ്പെഷ്യൽ പോലീസ് സംഘം കേസുകൾ കണ്ടുപിടിക്കുവാനും അന്വേഷണം നടത്തുവാനുമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ട്.

29. സ്വകാര്യ വ്യക്തികൾ അയയ്ക്കുന്ന ഹർജികളിൽ പറയുന്ന വിവരങ്ങളെയോ വകുപ്പു മേധാവികൾ അയയ്ക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകളെയോ ആസ്പദമാക്കി അന്വേഷണം ആരംഭിക്കുന്നു. അഴിമതി നിരോധന വകുപ്പുകാർ സ്വന്തം നിലയിൽ അധികം പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നില്ല. കേസുകളിൽ ഒരു വലിയ ഭൂരിഭാഗം ഹർജികളാണ്. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ അയയ്ക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ താമസമേറിയവയാണ്. ഇവയിൽത്തന്നെ അധികവും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു കിട്ടുന്ന ഹർജികളെ ആസ്പദമാക്കിയുള്ളവയാണ്. ആരംഭത്തിൽ ഈ ഹർജികൾ കള്ളപ്പേരുവെച്ചോ പേരുവെച്ചോതെയോ അയച്ചിരുന്നുവെന്നു കാണാം. എന്നാൽ അവയുടെ ഉപജ്ഞാതാക്കളുടെ പേരുകൾ ഗോപനം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള പ്രവണത ക്രമേണ കുറഞ്ഞുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ഇപ്പോൾ ഹർജികാർ തന്നെ അവർ ഉന്നയിച്ചിട്ടുള്ള ആരോപണങ്ങൾ തെളിയിക്കുവാൻ സന്നദ്ധരായി മുന്നോട്ടു വന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്നു.

അഴിമതിക്കേസുകൾ വിചാരണ ചെയ്യുന്നതിന് രോൾ മാത്രമുള്ള ഒരു കോടതിയുണ്ട്. അദ്ദേഹം ഡിസ്ട്രിക്ട് ജഡ്ജിയുടെ പദവിയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ ജോലി രണ്ടു തരത്തിലുള്ളതാണ്. അഴിമതി നിരോധന നിയമം അനുസരിച്ച് അദ്ദേഹത്തിന്റെ മുമ്പാകെ ചാർജ്ജ് ചെയ്യുന്ന കേസുകളിൽ സ്പെഷ്യൽ ജഡ്ജിയെന്ന നിലയിലും കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ആക്ട് അനുസരിച്ച് അന്വേഷണത്തിനായി അയയ്ക്കുന്ന കേസുകൾ എൻക്വയറി കമ്മീഷണർ എന്ന നിലയിലും അദ്ദേഹം വിചാരണ ചെയ്യുന്നു.

30. ഞങ്ങൾ ഈ വകുപ്പിന്റെ ഘടനയെയും അധികാരങ്ങളെയും പ്രവർത്തന രീതികളെയും സംബന്ധിച്ച സാമാന്യമായി പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇനി ഞങ്ങൾ അതിന്റെ കരകൂടി മെച്ചമായ വിധത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനത്തിന് താഴെ പറയുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുവാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു.

(1) അഴിമതി നിരോധന പ്രവർത്തനത്തിന് ഒരു സ്പെഷ്യൽ പോലീസ് സംഘം ആവശ്യമാണെന്നു ഞങ്ങൾ സമ്മതിക്കുന്നു; എന്നാൽ അതിന് ഒരു

പ്രത്യേക സെക്രട്ടറിയുടെ ആവശ്യം എന്തിനാണെന്നു ഞങ്ങൾക്കു മനസ്സിലാക്കുന്നില്ല. ചീഫ് സെക്രട്ടറി, ആവശ്യമുള്ളപക്ഷം ഒരു അണ്ടർ സെക്രട്ടറിയുടെ സഹായത്തോടുകൂടി ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ചാർജ്ജ് നേരിട്ടു വഹിച്ചാൽ മതിയാകുമെന്നും ധ്വനീമാർഗ്ഗത്തിൽ, അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നതു കരകൂടി പര്യാപ്തമായിരിക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. അത്തരത്തിലുള്ള ഒരു സംവിധാനം ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു കൂടുതൽ അനുരൂപമായിരിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യത്തിൽ സംശയമില്ല. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ അഴിമതികളെപ്പറ്റിയുള്ള ആരോപണങ്ങൾ നിശ്ചയമായും സംസ്ഥാനത്തിലെ സ്ഥിരം സർവ്വീസിലുള്ള ഏറ്റവും സീനിയറായ ആഫീസർ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ വളരെ ഭയചിന്തയുണ്ട്. ഒരു ചെറിയ ചുമതലകൂടി വഹിക്കേണ്ടിവരുന്നതുകൊണ്ട് ചീഫ് സെക്രട്ടറിക്ക് അത്യധികം വിഷമം തോന്നാനിടയുണ്ടെന്നു ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

(2) സ്പെഷ്യൽ ജഡ്ജിയുടെയും, എൻക്വയറി കമ്മീഷണറുടെയും ജോലികൾ രണ്ടായി വിഭജിക്കണമോ എന്നുള്ള പ്രശ്നത്തെപ്പറ്റി ഞങ്ങൾ ആലോചിക്കുകയുണ്ടായി. എന്നാൽ അങ്ങനെ ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ലെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. ഞങ്ങൾക്കതിനു രണ്ടു കാരണങ്ങൾ പറയാനുണ്ട്. നിലവിലുള്ള ഏർപ്പാടുകൊണ്ട് സമീപന രീതിയിലും തെളിവ്വിന്റെ വില നിർണ്ണയിക്കുന്നതിലും ഒരു ഐക്യരൂപ്യത്തിനു സാധ്യതയുണ്ട്. വിലയിരുത്തലിനു സ്വീകരിക്കുന്ന മാനദണ്ഡം വ്യത്യസ്തമായിരുന്നാൽ അതു നിയമവിരുദ്ധമായ ഫലങ്ങൾക്കു കാരണമായേക്കാം. രണ്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു മതിയായ ജോലി ഇപ്പോൾ ഇല്ല എന്നുള്ളതാണ് മറ്റൊരുകാരണം.

(3) കേരള പബ്ലിക് സർവ്വീസ് ആക്ട് റദ്ദാക്കിച്ച് അന്വേഷണ നടത്തുന്ന കേസുകളെ സംബന്ധിച്ചെടുത്തോളം അന്വേഷണത്തിനു വിധേയനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരിൽ ആരോപിച്ചിട്ടുള്ള ചാർജ്ജ് കളിന്മേലുള്ള കമ്മീഷണറുടെ തീരുമാനങ്ങൾ അടങ്ങിയ റിപ്പോർട്ടു ഗവണ്മെന്റിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുകയും അദ്ദേഹത്തിന്റെ അഭിപ്രായത്തിൽ എന്തു ശിക്ഷ നൽകണമെന്ന് ആ റിപ്പോർട്ടിൽ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. സാധാരണയായി കമ്മീഷണറുടെ റിപ്പോർട്ട് കിട്ടിക്കഴിഞ്ഞാൽ ഒരു കേസിൽ അവസാന തീരുമാനത്തിനു ഒരു മാസത്തിൽക്കൂടുതൽ സമയമെടുക്കരുത്. എൻക്വയറിക്ക് ശേഷമുള്ള നടപടികൾ വളരെ സുഗമമായതാണ് കാരണം. ആ നടപടികളിൽ രണ്ടു സംഗതികളേ ഉൾപ്പെടുന്നുള്ളൂ.

(എ) അന്വേഷണത്തിനു വിധേയനായ ജീവനക്കാരനു നൽകാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ശിക്ഷയെ സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് ആ ശിക്ഷ നടത്താതിരിക്കുന്നതിന് അയാൾക്കു പറയാനുള്ള സമാധാനം ആവശ്യപ്പെട്ടുകൊണ്ടുള്ള ഒരു നോട്ടീസു അയയ്ക്കുകയും.

(ബി) അയാളുടെ സമാധാനം പരിഗണിച്ചതിനുശേഷം ഉത്തരവു പാസ്സാക്കിയിട്ടു പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷണറോടു ആലോചിക്കുകയും ആണ് ആ നടപടികൾ. സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ പ്രസക്തമായ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ മേധാവിയുടെ അഭിപ്രായം ചിലപ്പോൾ ചോദിച്ചിട്ടു വീണ്ടും ആ കേസ് സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ പരിശോധന നടത്തുന്നതിനാൽ ഇപ്പോൾ മേൽ പ്രസ്താവിച്ച നടപടികൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനു വളരെ കാലതാമസം നേരിടുന്നു. ശിക്ഷാ നടപടികളിൽ സമയത്തിനു വളരെ പ്രാധാന്യം കല്പിച്ചിട്ടുള്ളതുകൊണ്ടു കാലവിളംബം അതിന്റെ ഉദ്ദേശത്തെ പരാജയപ്പെടുത്തും. അതിനാൽ ഭരണഘടനയിലെ 311 (i) -ാം വകുപ്പിനു വിധേയമായി അന്വേഷണത്തിനു അയച്ചിട്ടുള്ള കേസുകളിൽ അവസാന ഉത്തരവു പാസ്സാക്കുന്നതിനു എൻക്വയറി കമ്മീഷണർക്ക് അധികാരം നൽകേണ്ടതും പ്രസക്തമായ സർവ്വീസു ചട്ടങ്ങൾ അനുയോജ്യമായവിധം ഭേദപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

(4) അഴിമതി നാരോധന വകുപ്പു സ്വയമായി കൂടുതൽ കേസുകൾ കണ്ടുപിടിക്കേണ്ടതു് അത്യുപവശ്യമാണ്. അതിനായി, ഈ പ്രവർത്തനത്തിനു

പോലീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നിന്നും ശുദ്ധാപൂർണ്ണ പ്രവർത്തകർ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടതും അവർ നിർഭയതപം, നഷ്ടപട്യം, സത്യസന്ധത ആദിയായ ഗുണവൈശിഷ്ട്യങ്ങളിൽ പ്രശസ്തിയാർജ്ജിച്ചിട്ടുള്ളവരും ആയിരിക്കണം.

31. അഴിമതിയെ നിരോധിക്കുന്നതിനുള്ള ചില മാർഗ്ഗങ്ങൾ കൂടി ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കാം. ഇപ്പോഴുള്ള ചട്ടങ്ങൾ കറേക്കൂടി ഫലപ്രദമായവിധം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള ഉപായങ്ങളാണ് അവ.

(1) ഒരു സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥൻ വസ്തു സമ്പാദിക്കുന്നതിലേയ്ക്കും അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ അനുവാദം വാങ്ങണമെന്ന നിർബന്ധമായും ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ആ അനുവാദം നൽകുന്നതിനുമുമ്പേ വസ്തു വാങ്ങാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ അതിൽ നിക്ഷേപിക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന മൂലധനം മിതവ്യയശീലമുള്ള ഒരാൾക്കു ന്യായമായി മിച്ചം വയ്ക്കാൻ സാധിക്കുന്നതാണോ എന്നു അനുവാദം നൽകുന്ന ആൾ ബോധ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഒരു വീട്ടുവയ്പുന്നതിനു വാങ്ങുന്ന വസ്തുവെ സംബന്ധിച്ചെടുത്തോളം അതിന്റെ നിർമ്മാണച്ചെലവുകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിവേണം പരിഗണിക്കേണ്ടതു്.

(2) മേലാൽ, ഓരോ സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥനോടും അയാളോ അയാളുടെ ആശ്രിതന്മാരിൽ ആരെങ്കിലുമോ പ്രത്യക്ഷമായോ പരോക്ഷമായോ ഏതെങ്കിലും ഖനീസിനസ്സിലോ വ്യാപാരത്തിലോ വ്യവസായത്തിലോ താല്പര്യം പുലർത്തുന്നുണ്ടോ എന്നും ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ സ്വഭാവം എന്താണെന്നും പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിന് ആവശ്യപ്പെടണം. ഒരാൾ ആശ്രിതനാണോ അല്ലയോ എന്നു നിർണ്ണയിക്കുന്നത് ഓരോസന്ദർഭത്തിലേയും വസ്തുതകളെ പരിഗണിച്ചായിരിക്കണം. അതുകൊണ്ടു 'ആശ്രിതൻ' എന്ന പദപ്രയോഗത്തിന്റെ സൂക്ഷ്മമായ പരിധി എന്താണെന്നു നിർവ്വചിക്കുവാൻ ഞങ്ങളുദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. ഈ മാതിരിയിൽ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള കേസുകൾ ഗവണ്മെൻറു പരിശോധിച്ചിട്ട് അപ്രകാരം താല്പര്യമുള്ള ഒരു സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥനോടു അതു സമാപിപ്പിക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശിക്കുകയോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു ഗവണ്മെൻറു ജീവനക്കാരൻ എന്നുള്ള നിലയിൽ അതു അയാളുടെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കോ സത്യസന്ധതയ്ക്കോ തടസ്സമാകയില്ലെന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കുകയോ ചെയ്യണമെന്ന ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ഭാവിയിൽ, ഇങ്ങനെ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള താല്പര്യങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതിനു മുമ്പായി ഗവണ്മെൻറിനെ വിവരം അറിയിച്ചിരിക്കണം.

(3) ഒരു ജാതിയിലുമുള്ള സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു മിച്ചം വയ്ക്കാൻ സാധിക്കാത്ത തരത്തിലുള്ളതാണ് ഗവണ്മെൻറിന്റെ ശമ്പള റെഗുലേഷൻ. ശ്രീ. എ. ഡി. ഗോർവാലാ അദ്ദേഹത്തിന്റെ പൊതുരേണത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ളതുപോലെ പ്രതിമാസം ആയിരം രൂപ ശമ്പളംവാങ്ങുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനോ അയാളുടെ ഭർത്തുയ്ക്കോ പുത്രിയ്ക്കോ രണ്ടു ലക്ഷം രൂപ ചെലവുവരുന്ന ഒരു വീടുപണിയുന്നതിനോ 20,000 രൂപ വില വരുന്ന ഒരു കാരവാങ്ങി ചുറ്റിസഞ്ചരിക്കുന്നതിനോ സാധാരണഗതിയിൽ സാധ്യമല്ല.

(4) പെർമിറ്റുകൾക്കോ ലൈസൻസുകൾക്കോ സ്വേച്ഛപോലെ നൽകാവുന്ന മറ്റാരുമില്ലാത്തവർക്കോ വേണ്ടി തങ്ങളെ സമീപിക്കാനിടയുള്ളവരും വ്യാപാരത്തിന്റെയോ വ്യവസായത്തിന്റെയോ മറ്റു കാര്യങ്ങളുടെയോ ചുമതല വഹിക്കുന്നവരുമായി അടുത്ത സമ്പക്ഷം പുലർത്തുന്നതിനെ നിരോധിക്കത്തക്ക ശരിയായ നടപടിക്രമം ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമാണ്. സത്യസന്ധതയോടും നിഷ്ഠയോടും തന്റെ കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനു മാത്രമല്ല താൻ അങ്ങനെ നിർവ്വഹിക്കുമെന്നു പൊതുജനങ്ങളിൽ വിശ്വാസം ജനിപ്പിക്കുന്നതിനുംകൂടി പശ്ചാപ്തമായവിധം ജാഗ്രതയും വിവേകവുമുള്ള ഒരു സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥൻ അവരുമായി സമ്പക്ഷത്തിൽ വർത്തിക്കുന്നതിനും ആവശ്യമെന്നു കാണുമ്പോൾ അവരിൽ നിന്നും അകന്നു നില്ക്കുന്നതിനും സാധ്യമാകുന്നതാണ്.

32. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ താണ ശമ്പളനിരക്കാണ് അഴിമതിക്കൊരു കാരണമായി ചിലപ്പോൾ പറയാറുള്ളത്. സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പെൻഷന്റെയും എല്ലാവർക്കും ജീവിതത്തിനുള്ള വേതനം ലഭിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണ്. എന്നാൽ സർക്കാർ സർവ്വീസിലുള്ളവരോടു കൂടുതൽ പക്ഷപാതം കാണിക്കാൻ പാടില്ല. മൊത്തത്തിലുള്ള സമുദായത്തിന്റെ ഒരംശമാത്രമാണ് സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ. എന്നാൽ ജീവിതവേതനം ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള അവകാശവാദത്തിന് നിവൃത്തിവരുത്തിക്കൊടുക്കുന്നത് രാഷ്ട്രത്തിന്റെ സാമ്പത്തികോൽക്കർഷത്തിന്റെ ഒരു ഭാഗമെന്ന നിലയിലായിരിക്കണം. വ്യവസായ ശാലയിലെ തൊഴിലാളികൾക്കു മോഷണവും അപഹരണവുംകൊണ്ടു തന്റെ ആയുസ്സു കണക്കുകൾ സമീകരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുപോലെ സർക്കാർ ജീവനക്കാരൻ എത്ര കുറഞ്ഞ ശമ്പളം വാങ്ങുന്നവനാണെങ്കിലും കോഴവംങ്ങി അയാളുടെ ബഡ്ജറ്റിലെ വിടവുകളിനുള്ളിൽ അന്വേഷിക്കുകയുണ്ട്. എന്നു തന്നെല്ല, ഈ വാദത്തിന് വാസ്തവത്തിൽ അശേഷം കഴമ്പില്ല. അങ്ങനെയായിരുന്നെങ്കിൽ താണശമ്പളക്കാരുടെയിടയിൽ മാത്രമേ അഴിമതികാണുമായിരുന്നുള്ളൂ. ഇപ്പോഴത്തെ സ്ഥിതി അതല്ല.

33. ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഈ നടപടികൾ ഭരണഘടനാനിരൂപത്തിൽ നിന്നും അഴിമതിയെ പാടെ ഉദ്ധരണം ചെയ്യുന്നതിന് തികച്ചും പര്യാപ്തമാകയില്ലെന്നു ഞങ്ങൾക്കു ബോധ്യമുണ്ട്. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെയിടയിലുള്ള അഴിമതി ഒറ്റത്തിരിഞ്ഞ ഒരു പ്രതിഭാസമല്ലെന്നുള്ള സംഗതി ഭാഷിക്കണം. രാഷ്ട്രീയശരീരത്തെ ബാധിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സാംക്രമിക വ്യാധിയുടെ ഒരു ഭാഗമാത്രമാണിത്. അതിനാൽ പൊതുജനങ്ങളുടെ സാമൂഹ്യനിലവാരം ഉയർത്തുകയാണ് അതിന് പരിഹാരമാർഗ്ഗം. മനങ്ങൾക്കു അവർ അർഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ലഭിക്കുന്നു എന്നുള്ള ചൊല്ല് പരമാർത്ഥമാണ്. അന്യായമായ ആദായമുണ്ടാക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയോ ധനമോഹമോ അധികാരമോഹമോ ശമിപ്പിക്കുന്നതിനായിട്ടോ തനിക്കനുക്രമമായി ഒരു കാര്യം ചെയ്യുന്നതിനു കോഴ കൊടുത്ത് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സ്വാധീനമാക്കുന്നവനും നിവൃത്തിമാർഗ്ഗമില്ലാതെ, തന്റെയോ ബന്ധുക്കളുടെയോ വിഷമങ്ങൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടി കോഴവാങ്ങുവാൻ നിർബ്ബലനാകുന്ന മറ്റൊരാളെന്നും രണ്ടിൽ വ്യക്താസമുണ്ടെന്നുള്ള കാര്യം അംഗീകരിച്ചു മതിയാവൂ. ആദ്യത്തെയാളുടെ വർജ്ജിക്കുകയും രണ്ടാമത്തവനെ രക്ഷിക്കുകയും മോചിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതു സമുദായത്തിന്റെ കർത്തവ്യമാണ്. സംഘടിതമായ പൊതുജനാഭിപ്രായം ധാർഷ്ട്യത്തോടെ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ഒരു നില സ്വീകരിച്ചു നിർദ്വയമായി കോഴ കൊടുക്കുന്നവനെയും വാങ്ങുന്നവനെയും പിന്തുടരണം. ഒരു അഭിപ്രായാനുരീക്ഷം സൃഷ്ടിച്ചിട്ടു മേൽ പ്രസ്താവിച്ച രണ്ടു കൂട്ടരെയും പൊതുജന നിന്ദാപാത്രമാക്കുന്നതിലേയ്ക്കു അകറ്റിനിർത്തണം. പൊതുജനങ്ങളിൽ പ്രസക്തിയുള്ള സംഘടനകളുടെയും ആളുകളുടെയും ദീർഘകാലത്തെ ക്ഷമാപൂർവ്വമായ ശ്രമങ്ങൾ കൊണ്ടുമാത്രമേ ഇക്കാര്യം സാധ്യമാകൂള്ളൂ. ഈ പരിതഃസ്ഥിതിയിൽ സഹായം വിലയ്ക്കു വാങ്ങുവാൻ നിർബന്ധിതനായിത്തീരുന്ന പാവപ്പെട്ടവനെ മർദ്ദിക്കുന്നതിലേയ്ക്കും ശ്രമം നടത്തേണ്ടതായുണ്ട്. അഴിമതിയിൽനിന്നുമുണ്ടാകുന്ന ദോഷങ്ങളിലേയ്ക്കു പൊതുജനശ്രദ്ധയെ തിരിച്ചുവിടുന്നതിനു ഭരണസേവക സമാജം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന മാർഗ്ഗങ്ങൾ ഞങ്ങൾ ഇത്തരത്തിൽ സ്വാഗതം ചെയ്യുന്നു.

ഭരണപരമായ ചെലവും ധനപരമായ നിയന്ത്രണവും

ഗവണ്മെന്റിൽനിന്നും അനേകങ്ങളിൽനിന്ന് ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ ധനപരമായ നിയന്ത്രണവും ഭരണപരമായ ചെലവും ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. ഏകിലും ഇവ സംബന്ധിച്ചുള്ള സംഗതികളും ഞങ്ങളുടെ അനേകങ്ങളെ പരിധിയിൽ സ്വാഭാവികമായി അന്തർലീനമാണെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നി. അതിനു കാരണമുണ്ട്. ഭരണച്ചെലവുകളെയും ധനപരമായുള്ള നിയന്ത്രണത്തെയും പരിശോധിക്കാതെ നിലവിലുള്ള സമ്പ്രദായത്തെപ്പറ്റി ഗുണഭോക്താക്കളുടെ നിരൂപണം ചെയ്യുക സാധ്യമല്ല. അതിനാൽ കമ്മിറ്റി പരസ്യപ്പെടുത്തിയ പ്രശ്നാവലിയിൽ താഴെ പറയുന്ന പ്രശ്നംകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തി. 1950 മുതൽ ഭരണയന്ത്രത്തിന്മേൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ചെലവിന്റെ വർദ്ധനവു ന്യായീകരിക്കാമെന്നു നിങ്ങൾ കരുതുന്നുണ്ടോ? ഇല്ലെങ്കിൽ സർവ്വീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും ആർജ്ജവത്തിനോടു കൂടിയും വരാതെ ചെലവിന്റെ വർദ്ധനവു പരിമിതപ്പെടുത്തുകയോ നിയന്ത്രിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതിന് ഏതു നിർദ്ദേശങ്ങളാണു നിങ്ങൾക്കു നൽകുവാനുള്ളത്? ഞങ്ങളുടെ മുമ്പിൽ വന്നിട്ടുള്ള ലിഖിതമായ ഉത്തരങ്ങളിൽനിന്നും സാങ്കീകരണ നൽകിയ തെളിവുകളിൽനിന്നും ഇക്കാര്യം പൊതുജനങ്ങളിൽ വളരെയധികം താല്പര്യം ഉണർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നു ഞങ്ങൾക്കു ബോധ്യമായി. സ്റ്റാഫിനുവേണ്ടി ചെലവാക്കുന്ന സംഖ്യ വളരെ അപരിമിതമാണെന്നും അതിൽ സാരമായ കുറവു വരുത്താവുന്നതാണെന്നും പൊതുവെ ഒരഭിപ്രായമുണ്ട്. ഗവണ്മെന്റ് അതിലേയ്ക്കു നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമെന്നാണ് ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നത്.

2. ഇക്കാര്യത്തെപ്പറ്റി സവിസ്തരമായി പഠിക്കുന്നതിനു ഞങ്ങൾക്കു സൗകര്യം ലഭിച്ചിട്ടില്ലെന്നു സമ്മതിക്കുകതന്നെ ചെയ്യുന്നു. അതിനാൽ ഇതു സംബന്ധമായി ഞങ്ങൾ നടത്തുന്ന നിരീക്ഷണം ഏറ്റെടുക്കുന്ന സാമാന്യരൂപത്തിലുള്ളതാണ്. സ്റ്റാഫിന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും മിതവ്യയത്തിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങൾ അനേകപ്പെടുന്നതിനും ഒരു പ്രത്യേക ഏജൻസി ആവശ്യമുണ്ട്. ഗവണ്മെന്റ് ഈ സംഗതിക്ക് ഒരു ചെറിയ കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ അനുകൂല ശുപാർശ ചെയ്തിരിക്കുന്നു.

3. ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രവർത്തനപരിധിയെ ആശ്രയിച്ചാണ് സിവിൽ സർവ്വീസിന്റെ രൂപത്തെയും ചെലവിനേയും പറ്റി നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതു് എന്നു് ആദ്യമേതന്നെ പറഞ്ഞുകൊള്ളട്ടെ. ഒരു ക്ഷേമരാഷ്ട്രം എന്നുള്ള നിലയിൽ ഗവണ്മെന്റിനെപ്പറ്റിയുള്ള സങ്കല്പം വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു കൂടുതൽ പ്രധാന്യം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. പുതിയ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ ആരംഭിക്കുകയും പഴയ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളോടു കൂടുതൽ രചനാത്മകവും ഭാവാത്മകവുമായ ചോദ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു. അതിന്റെ ഫലമായി സ്റ്റാഫ് വളരെ വർദ്ധിച്ചു. പണികൾ കൂടുന്തോറും പണിക്കാരും കൂടും എന്നുള്ള വസ്തുത ഈ സഭർഭത്തിൽ ഭാർജ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്. സർവ്വീസിന്റെ ജീവനക്കാർക്കുവേണ്ടി നേരിടേണ്ടിവരുന്ന വ്യയാധിക്യം ഈ വസ്തുതയെ ആസ്പദമാക്കിവേണം പരിശോധിക്കേണ്ടതു്.

4. 1954-'55, 1955-'56, 1957-'58 ഈ വർഷങ്ങളിൽ പല അക്കൗണ്ടു ഹെഡ്ഡുകളിലും അഡ്മിസർമാർക്ക് ഏജൻസികളുമെന്റിനുംവേണ്ടി വന്നിട്ടുള്ള ശമ്പളവും ബത്തകളും സംബന്ധിച്ച സൂക്ഷ്മമായ ചെലവുകളുടേയും 1958-'59-ലെ ഏജൻസികൾക്കും വിവരങ്ങൾ 4 വരെ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകളിൽ കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. 1954-'55-ലേയും 1955-'56-ലേയും കണക്കുകൾ മുൻ തിരുവിതാംകൂർകൊച്ചി സംസ്ഥാനത്തേയും 1957-'58-ലേയും 1958-'59-ലേയും കണക്കുകൾ കേരളസംസ്ഥാനത്തേയും സംബന്ധിച്ചുള്ളവയാണ്. ഒരു ചെറിയ പ്രദേശം നീക്കിയുള്ള പഴയ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയും, മദ്രാസ് സംസ്ഥാനത്തിലെ ഒരു ജില്ലയായിരുന്ന മലപ്പുറം, കാസർഗോടു ചേർത്തു് രൂപീകരി

ചിട്ടുള്ള കേരളസംസ്ഥാനം സ്ഥാപിതമായതു 1956 നവംബർ 1-ാം തീയതി ആയതുകൊണ്ട് 1956-'57 ഒരു മിച്ചവർഷമായി ഗണിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അതിനാൽ 1956-'57-ലെ ബഡ്ജറ്റിന്റെ പാർട്ടുകൾ ചേർന്നതാണ്. 1-4-1956 മുതൽ 31-10-1956 വരെയുള്ള തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയേയും, 1-11-1956 മുതൽ 31-3-1957 വരെയുള്ള കേരളത്തേയും സംബന്ധിച്ചുള്ളവയാണ്. വില്ലേജിക്കപ്പെട്ട ഈ വർഷത്തിലെ രണ്ടു കാലാവസ്ഥകളേയും സംബന്ധിച്ച പ്രത്യേക കണക്കുകൾ താരതമ്യവിവേചനത്തിന് സൗകര്യപ്രദമല്ലാത്തതിനാൽ ഈ സ്റ്റേറ്റ് മെൻറിൽ അവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

5. റേറ്റമെൻറിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ള കണക്കുകളുടെ ഒരു സംക്ഷേപം താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നു.

വർഷം	ആഫീസർമാരുടെ ശമ്പളം (ലക്ഷം രൂപ)	എസ്റ്റിമേറ്റ് മെൻറിന്റെ ശമ്പളം (ലക്ഷം രൂപ)	ബത്തകൾ (ലക്ഷം രൂപ)	ആകെ യുള്ള സർവീസ് ചെലവും (ലക്ഷം രൂപ)	ആകെ വരവും (രൂപ)	വരവിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ചെലവിന്റെ ശതമാനം (ലക്ഷം രൂപ)
1	2	3	4	5	6	7
1954-55	46.20	258.21	222.00	526.41	1751.49	30.05
1955-56	61.46	321.01	252.88	635.35	1863.75	34.09
1957-58	105.17	561.55	457.24	1123.96	2967.88	37.80
1958-59	130.10	599.99	531.29	1261.38	3362.44	37.57
(ബഡ്ജറ്റിന്റെ എസ്റ്റിമേറ്റ്)						

ഈ കണക്കുകൾ നോക്കിയാൽ 1954-55-ൽ (തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ) 1,751.49 ലക്ഷം രൂപ മൊത്തവരവുണ്ടായിരുന്നതിനെതിരെ ചെലവിനത്തിൽ വന്ന സംഖ്യ 526.41 ലക്ഷം രൂപ അതായത് വരവിന്റെ 30.05 ശതമാനം ആയിരുന്നുവെന്നു കാണാം. 1955-56-ലെ (തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ) കണക്കനുസരിച്ച് 1,863.75 ലക്ഷം രൂപ വരവും ചെലവു 635.35 ലക്ഷം രൂപയും അതായത് വരവിന്റെ 34.09 ശതമാനവും ആണ്. 1957-58-ൽ (കേരളത്തിൽ) വരവിന്റെയും സർവീസ് ചെലവിന്റെയും തുകകൾ യഥാക്രമം 2,967.88 ലക്ഷം രൂപയും 1,123.96 ലക്ഷം രൂപയും ആണ്. ആകെ ചെലവിന്റെ ശതമാനം 37.8 ആയിരുന്നു. 1958-59-ലെ എസ്റ്റിമേറ്റനുസരിച്ച പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന ആകെ വരവു 3,362.44 ലക്ഷം രൂപയും സർവീസ് ചെലവു 1,261.38 ലക്ഷം രൂപയുമാണ്. മൊത്തം വരവിന്റെ 37.57 ശതമാനമാണ് ചെലവ്. 1956-57-നു ശേഷമുള്ള ചെലവ് വർദ്ധിക്കാൻ കാരണം സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വിസ്തൃതിയിലും സ്റ്റേറ്റ് കോളേജി വലിയ ഘടകമായിത്തീർന്നതിനാൽ ഭരണപരമായ ചുമതലകളിലും ഉണ്ടായ വർദ്ധനവാണ്. 1-4-1955 മുതൽ ശമ്പളത്തിലും ബത്തകളിലും അനുവദിച്ച ഉദാരമായ വർദ്ധനവാണ്. 1955-56-ൽ ചെലവുകൾ കൂടിയത്. 1958-59 പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന വ്യയാധിക്യം, പുതിയ ഡിസ്ട്രിക്റ്റുകളുടെ രൂപീകരണം കാരണമുണ്ടായിട്ടുള്ള അധികച്ചെലവുകളും പഞ്ചായത്തുജീവനക്കാർക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള ശമ്പളവർദ്ധനവും സ്റ്റാഫിന്റെ സംഖ്യയിലും സർക്കാർജോലികളിലും ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ക്രമാനുസൃതമായ വികസനവും സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ്. മെഡിക്കലും പബ്ലിക്കും

ഫെൽത്തും, വിദ്യാഭ്യാസം ഈ വകുപ്പുകളിൽ ചെലവു വളരെ കൂടിയിട്ടുണ്ട്. ഈ രണ്ടു വകുപ്പുകളിലും ഉണ്ടായിട്ടുള്ള അഭിവൃദ്ധിയെ ആസ്പദമാക്കി നോക്കുമ്പോൾ ഈ വകുപ്പുകളുടെ ഭരണച്ചെലവു പ്രത്യക്ഷത്തിൽ അനുഗായമാണെന്നു പറയാൻ നിവൃത്തിയില്ല. സ്റ്റേറ്റ് റിനോട്ടാക്കെ ഐക്യപൂർവ്വമുള്ള ഒരു വ്യവസ്ഥ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനുവേണ്ടി മലബാർ പ്രദേശത്തു നാബ് ഗസറഡ് ആഫീസർമാരായിരുന്ന തഹശീൽദാർ, സർക്കിൾ ഇൻസ്പെക്ടർ മുതലായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ഗസറഡ് ആക്കി മാറ്റിയതാണ് 1958-59-ൽ ആഫീസർമാരുടെ ശമ്പളച്ചെലവു വർദ്ധിച്ചതിനും എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറ് ചെലവു കുറഞ്ഞുവന്നതിനും കാരണം.

6. തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലേയും കേരളത്തിലേയും കണക്കുകൾ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള നാലു വർഷത്തിലെ മൂന്നു വർഷത്തിൽ മദ്രാസിലെ വരവുചെലവുകളാണ് താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളത്.

വർഷം.	വരവ് (ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപ)	ചെലവ് (ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപ)	ശതമാനം.
1	2	3	4
1955-56	5209.48	1636.71	31.41
1957-58	6641.07	1960.57	32.45
1958-59	6390.28	2075.19	32.47

വരവുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തി നോക്കുമ്പോൾ സ്റ്റാഫിന്റെ ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള മദ്രാസിലെ ചെലവു കേരളത്തിലേതിനെ അപേക്ഷിച്ച് കുറവാണെന്നു കാണാം. കണക്കുകളിലെ വ്യത്യാസം സൂചിപ്പിക്കുന്നിടത്തോളം തന്നെ കേരളത്തിലെ ഭരണച്ചെലവ് മദ്രാസിലെക്കാൾ കൂടുതലാണെന്നു ഇതിൽനിന്നും അനുമാനിക്കുന്നതു ശരിയായിരിക്കുകയില്ല. പ്രൈമറി സ്കൂളുകൾ, റോഡുകൾ മുതലായ കാര്യങ്ങൾക്കു പ്രാദേശികസമിതികൾക്കു മദ്രാസിൽ നൽകുന്ന ഗ്രാൻറുകൾ ഇവിടെ കൊടുക്കുന്നതിനേക്കാൾ കൂടുതലാണ്. ഈ സ്റ്റേറ്റിൽ അത്തരം ചെലവുകൾ ഗവണ്മെൻറ് നേരിട്ടു വഹിക്കുകയാണ്. സർവീസിലെ ഏറ്റവും വലിയ വിഭാഗമായ എൻ. ജി. ഒ. മാർക്കു ഇവിടെ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ശമ്പളവണ്ണയിലും ബത്തയും മദ്രാസിലേതിനേക്കാളും കൂടുതലാണ്. ഈ വ്യത്യാസങ്ങൾക്കു ഒരു മാർജിൻ അനുവദിച്ചാൽ തന്നെയും ഭരണച്ചെലവ് കേരളത്തിൽ താരതമ്യേന കൂടുതലാണ്. അതിനാൽ മിക്കവയ്ക്കു തിരുത്തലുള്ള മാർഗ്ഗാനുപാധണം പ്രയോജനകരമായിരിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യത്തിൽ സംശയമില്ല. ഒരു രണ്ടു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ ഞങ്ങളുടെ സെക്രട്ടറിയാളായിരുന്നപോൾ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. ആ പരിശോധനയിൽ നിന്നും വ്യക്തമായ സംഗതികൾ ഞങ്ങളുടെ ഈ അഭിപ്രായത്തെ സ്ഥിരീകരിക്കുകയാണ് ചെയ്യുന്നത്. ഏടനയിലും രീതിയിലും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യതിയാനങ്ങൾ സ്റ്റാഫിന്റെ എണ്ണത്തിൽ കുറവുവരുത്തുമെന്നും അതുകൊണ്ടു മാത്രമേ ചെലവിനത്തിൽ സാരമായ ലഘൂകരണം സാധിക്കാൻ നിവൃത്തിയുള്ളുവെന്നും ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ തമ്മിലെന്നപോലെ തന്നെ ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ വിവിധ ശാഖകൾ തമ്മിലും സ്റ്റാഫിന്റെ കാര്യത്തിൽ വലിയ അന്തരമുണ്ട്. ഭരണനിർവ്വഹണച്ചെലവിനത്തിൽ പെടുന്ന സ്റ്റാഫ് കണ്ടിൻജൻസിയേയും ബത്തകളേയും മറ്റു ചെലവുകളേയും പറ്റി വിശദമായി അന്വേഷിക്കുന്നതിനും സർവീസിന്റെ കാര്യക്ഷമതയേയും വർദ്ധിപ്പിക്കുവാനായിരിക്കുന്ന ധനവ്യയത്തേയും പരിഗണിച്ച് മിക്കവയ്ക്കു തിരുത്തലുള്ള ഉപായ

ങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനും രണ്ടിൽ കവ.യാതെ അനുജ്ഞാഗന്ധമാംഗങ്ങളും ഒരു സീനിയർ ആഫീസറും ഉൾപ്പെട്ട ഒരു ചെറിയ കമ്മിറ്റിയെ നിയമിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. ആ കമ്മിറ്റിയുടെ അനേകം കഴിയുന്നതുവരെ സ്റ്റാഫിന്റെ അമിതമായ വർദ്ധന നിരോധിക്കുന്നതിനും നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതു ആവശ്യമാണ്. അതിനാൽ ഇപ്പോൾ മുതൽ കൂടുതൽ സ്റ്റാഫിനുവേണ്ടിയുള്ള എല്ലാ അഭ്യർത്ഥനകളും ഒ. എം. ഡിവിഷൻ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കണമെന്നും സ്റ്റാഫിന്റെ എണ്ണത്തെപ്പറ്റിയുള്ള ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ഫലം അറിയുന്നതുവരെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലും മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളിലും ആഫീസ് സ്റ്റാഫിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പു നിർത്തിവയ്ക്കണമെന്നുമാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം.

7. അടുത്തതായി, സ്റ്റേറ്റിലെ ഫൈനാൻസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവും ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളതും നിലവിലുള്ളതുമായ വ്യയനീയനൂണ നടപടികൾ പരിശോധിക്കാം. ഫൈനാൻസുകൾ രണ്ടുതരത്തിൽ നിയന്ത്രണം നടത്തുന്നു.

(എ) ബഡ്ജറ്റു തയ്യാറാക്കുന്നതിനുമുമ്പു വർഷത്തോളം നടത്തുന്ന എസ്റ്റിമേറ്റു സംബന്ധിച്ചുള്ള പരിശോധനയും;

(ബി) അതിനു താഴെപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സവിസ്തരമായ പരിശോധനയും;

(1) ഓരോ പുതിയ ചെലവിനും.

(2) ഓരോ പുതിയ സർവീസും.

(3) വ്യയവർദ്ധനവിനു കാരണമാകാനിടയുള്ള ഏതൊരു നയവ്യതിയാനവും.

(4) ആദ്യം അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള വ്യവസ്ഥകളിൽ, അധികച്ചെലവിനു കാരണമാകുന്ന വ്യതിയാനങ്ങളും.

8. മുകളിൽ എ ഉപവകുപ്പിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള കാര്യത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം മുൻകൂട്ടി വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റു തയ്യാറാക്കാതെയും പരിശോധിക്കാതെയും ബഡ്ജറ്റിൽ തുകകൾ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ളതായി അറിയാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. നേരത്തേ ബഡ്ജറ്റിൽ മൊത്തം തുക ഉൾപ്പെടുത്തുകയും പിന്നീട് ധനവിനിയോഗം (Appropriation) നടന്നുകഴിയുമ്പോൾ യോജിച്ച അടങ്കലുകൾ തയ്യാറാക്കി ഓരോ പദ്ധതിക്കും അംഗീകാരം ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ നടപടി രണ്ടുതരത്തിലുള്ള ന്യൂനതകൾക്കു കാരണമായിത്തീരുന്നു. ഒന്ന്, അപൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി അയച്ചിട്ടുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ അയമാർത്ഥമായ ഒരു രൂപമാണ് സാധാരണയായി അടങ്കലിൽ കൊള്ളിച്ചിട്ടുള്ള മൊത്തസംഖ്യ നൽകുന്നത്. ആ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ പലതട്ടുകളിൽകൂടി കടന്നുപോകേണ്ടിവരുന്നതുകൊണ്ട് അന്യാവശ്യമായ കാലവിളംബത്തിനു കാരണമാകുന്നു എന്നുള്ളതാണ് രണ്ടാമത്തെ കാരണം. സംശയങ്ങൾ ഉന്നയിക്കുകയും ചോദ്യങ്ങൾ ചോദിക്കുകയും കൂടുതൽ വിശദീകരണം നൽകുകയും അവസാനത്തിൽ അനുവാദം നൽകുകയും ചെയ്യുകഴിയുമ്പോഴേയ്ക്കും ആ ഫൈനാൻഷ്യൽ വർഷവും കടന്നുപോകുന്നു. പണം ലാപ്സാക്കിക്കളയുന്നു എന്നുള്ള ആക്ഷേപത്തിനു നിദാനമായതും അനുവദിച്ച തുകയോ അതിൽ ഒരു ഭാഗമോ ചെലവാക്കാതിരിക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങൾക്കു ഹേതുവായതുമായ ശുഭവുമേറിയ ഒറ്റ സംഗതി ഇതത്രെ. അതിനാൽ പദ്ധതികൾ ബഡ്ജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുമ്പ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ വിവരമായി അടങ്കലുകൾ തയ്യാറാക്കി അയയ്ക്കണമെന്നു കമ്മിറ്റി നിർബന്ധമായി ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

9. ഓരോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിനുമുള്ള ബഡ്ജറ്റിൽ ആ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിനുവശമുള്ള എല്ലാ ചെലവിനങ്ങളും കാണിച്ചിരിക്കണമെന്നുള്ള നിർദ്ദേശം ഇത്തരങ്ങത്തിൽ പരാമർശിക്കുവാൻ ഞങ്ങളാഗ്രഹിക്കുന്നു. ഒരു ഉദാഹരണം കൊണ്ട് അതു വിശദീകരിക്കാം. 'സിവിൽ വർക്ക്സ്' എന്ന ഇനത്തിൽ പോലീസ് ലൈനുകളും കറേജുകളും നിർമ്മിക്കുന്നതിനുള്ള തുകകളും

ഉൾപ്പെടാം. പോലീസ്, ഫുഡ് കോഷൻ ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ ചെലവുകൾ സംബന്ധിച്ച് നിയമസഭാംഗങ്ങൾക്കും മറ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും എളുപ്പത്തിൽ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കത്തക്കവണ്ണം ആവകപ്പകർപ്പുകളിലെ കണക്കുകളിൽ ഈ തുകകൾ കൊള്ളിക്കുന്നത് അഭിപ്രായപ്പെടുന്നവർ ഉണ്ടായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. അതുപോലെതന്നെ, ഓരോ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലേയും ബഡ്ജറ്റിൽ പ്ലാനിൽപ്പെട്ടതിന്റെയും പ്ലാനിൽപ്പെടാത്തതിന്റേയും ചെലവുവിവരങ്ങളും, 1-ാം ഭാഗത്തിലേയും രണ്ടാം ഭാഗത്തിലേയും പദ്ധതികളുടെ വിശദാംശങ്ങളും റവന്യൂവും ക്യാപ്പിറ്റൽ അക്കൗണ്ടുകളും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നത് ആശാസ്യമായിരിക്കും.

10. മുകളിൽ ബി വകുപ്പിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യയനിയന്ത്രണത്തെ സംബന്ധിച്ചെടുത്തോളം താഴെപ്പറയുന്ന പ്രശ്നങ്ങൾ ആവിർഭവിക്കുന്നു:- (1) നിയമസഭയിൽ ബഡ്ജറ്റു പാസ്സായിക്കഴിഞ്ഞതനുശേഷം പദ്ധതികൾക്കു അനുവാദം നൽകുന്നതിനു ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനോടു ആലോചിക്കണമോ? (2) എല്ലാ ഗ്രേഡിലുമുള്ള ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ശമ്പളയ്ക്കുവിലും സംഖ്യയും ബത്തയും മറ്റും നിശ്ചയിക്കുന്നതിനും ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ അംഗീകാരം ആവശ്യമാണോ?

11. 1-ാമത്തെ പായിൻറിനുളള ഉത്തരം വളരെ ലളിതമാണ്. അതു മുകളിൽ 8-ാമത്തെ ഖണ്ഡികയിൽ പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതും, ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു പരിശോധിച്ചിട്ടുള്ളതുമായ വിശദവിവരങ്ങൾ അടങ്ങിയ എസ്റ്റിമേറ്റിനെ ആസ്പദമാക്കി ബഡ്ജറ്റിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പദ്ധതിയുടെ കാര്യത്തിൽ, ആദ്യത്തെ എസ്റ്റിമേറ്റു സാരമായി ഭേദഗതിചെയ്യപ്പെടുന്നില്ലെങ്കിൽ, യുക്തമായി അനുവാദം ചോദിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല. മറ്റ് കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചെടുത്തോളം വന്നുചേർന്നിട്ടുള്ള ബാധ്യതകളുടെ വെളിച്ചത്തിൽ ശുപാർശകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനു ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനു ഭരവസരം നല്കേണ്ടതാണ്.

രണ്ടാമത്തെ പായിൻറിനെ സംബന്ധിച്ചു ഇപ്പോഴത്തെ ചട്ടങ്ങൾ ഉദാഹരണത്തിനുളള യുക്തകൾ ഇപ്രകാരം സംഗ്രഹിക്കാം. ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനേക്കാൾ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനു സക്കാർസിൽബന്ധികളുടെ ഇനം, തരം, അംഗസംഖ്യ, ഒരു പ്രത്യേക പദ്ധതിക്കു ആവശ്യമുള്ള ഉപകരണങ്ങൾ ഇവയേപ്പറ്റി കൂടുതലായി അറിയാമെന്നു അനുമാനിക്കേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ബഡ്ജറ്റിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള മൊത്തം തുകയ്ക്കൽ കവിഞ്ഞു വരാത്തപക്ഷം മറ്റ് സൂക്ഷ്മാംശങ്ങളെപ്പറ്റി ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനു അന്വേഷിച്ചിട്ടു കാര്യമില്ല. മിതവ്യയത്തിനുളള നടപടികൾ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനകത്തുതന്നെ സ്വീകരിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്; അല്ലാതെ വെളിയിൽനിന്നും ഫൈനാൻസ് വകുപ്പ് നിർബന്ധിച്ചു നടപ്പിൽ വരുത്തേണ്ട ഒരു കാര്യമല്ല അതു്. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ സീമാതിതമായി വർദ്ധിച്ചുവരുന്നതിനാൽ ചെലവിന്റെ വ്യാപ്തിയും വളരെ കൂടിയിട്ടുണ്ട്. ചലനരഹിതമായ ഒരു സാമ്പത്തിക കാലഘട്ടത്തിൽ നിലവിലിരുന്ന നടപടിക്രമങ്ങൾ ഇന്നത്തെ പരിതഃസ്ഥിതികളിൽ അപ്രായോഗികമാണ്. നിസ്സാരകാര്യങ്ങളിലുള്ള കർശനമായ നിയന്ത്രണം വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ പുരോഗതിയെ വിഘാതപ്പെടുത്തും. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കുള്ളിൽത്തന്നെ സാമ്പത്തികമായ ഉത്തരവാദിത്വം വളർത്തുന്നതിനുവേണ്ട പ്രോത്സാഹനം നല്കണമെന്നുള്ള കാര്യം ഞങ്ങളും അനുകൂലിക്കുന്നു; എന്നാൽ അതേസമയം ധനപരമായ അനുശാസനങ്ങൾ ഉൾജ്ജിതത്തിൽ വരുത്തുവാൻ നിർബന്ധിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഗവണ്മെന്റിന്റെ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ ചെലവുകൾ ഐക്യപ്രവൃത്തി ചില മാനദണ്ഡങ്ങൾക്കും പരിമിതികൾക്കും അനുസൃതമാണെന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കേണ്ട ഒരു വലിയ ചുമതല ഫൈനാൻസ് വകുപ്പിനുണ്ട്. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലുള്ളവരുടെ അഭിപ്രായം സാധാരണയായി ബുദ്ധിമുട്ടുപോലും വിവേചനാധീനമായ ഉത്തരവാദിത്വം വണ്ണശബ്ദമായിരിക്കും. ഈ സാമാന്യതത്വങ്ങൾക്കു പുറമേ, കേരളത്തിനു പ്രത്യേകമായി ചില പ്രതിഭാസങ്ങളുണ്ട്. അവകൂടി പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. ഈ സ്റ്റേറ്റിൽ മൂന്നു യൂണിറ്റുകൾ അടങ്ങിയി

രിക്കുന്നു. അവയിലെ ഭരണവ്യവസ്ഥകളും, നടപടിക്രമങ്ങളും സർവ്വീസുകളും ഏകീകരണവും, ധനപരമായ നിയമങ്ങളും എല്ലാ സംഗതിയിലും ഏകരൂപമല്ല. സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ പശ്ചാത്തലവും പരിശീലനവും ഈ മൂന്നു ഘട്ടങ്ങളിലും ഏതാണ്ടു വ്യത്യസ്തരീതിയിലായിരുന്നു. പൊതുവായി ഒരു പാരമ്പര്യം ഇല്ലെന്നതാണ് പറയാം. തിരുമാനങ്ങൾ സ്വീകരിക്കാൻ മാർഗ്ഗദർശനം നൽകത്തക്കവണ്മുള്ള കീഴ്പതിവുകളും എപ്പോഴും സുലഭമല്ല. വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ആധിക്യം മൂലം സ്റ്റാഫിന്റെ സംഖ്യ വർദ്ധിക്കുകയും അതിനാൽ സർവ്വീസിലുള്ളവർക്ക് വേണ്ടത്ര പരിചയം ലഭിക്കുന്നതിനു സൗകര്യം കിട്ടുന്നതിനു വളരെ മുമ്പുതന്നെ, ടെക്നിക്കലും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവും വകുപ്പുകളിൽ ഉന്നത സ്ഥാനങ്ങളിലെത്തുന്നതിനു സാധിക്കുകയും ചെയ്തു. സാമാന്യമായി പറയുകയാണെങ്കിൽ, ഉന്നത നിലവാരങ്ങളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പോലും ധനാത്മകമായ നിയമങ്ങളോടു വളരെ ബഹുമാനം പ്രദർശിപ്പിക്കുന്നില്ലെന്നു കാണാം. അതിനാൽ സാമ്പത്തികനിയന്ത്രണത്തെ ബലഹീനമാക്കുന്ന വ്യതിയാനമേതെങ്കിലും അവതരിപ്പിക്കുമ്പോൾ വളരെ മുൻകരുതൽ ആവശ്യമാണ്. അതുകൊണ്ട്, സാമ്പത്തികനിയമങ്ങൾ സംയോജിപ്പിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ആവശ്യമായി വരുന്ന മാറ്റങ്ങൾക്കു വിധേയമായി മാത്രം നിലവിലുള്ള ധനപരമായ നിയന്ത്രണം തുടർച്ചപോകണമെന്ന് ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കും. നടപടിക്രമങ്ങൾ അനുയോജ്യമായവിധം ഭേദപ്പെടുത്തി അനുവാദവും ധനകാര്യം സംബന്ധിച്ച അംഗീകാരവും ലഭിക്കുന്നതിൽ സംഭവിക്കുന്ന കാലതാമസവും ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്.

13. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾക്കുള്ളിൽത്തന്നെ സാമ്പത്തികവ്യവസ്ഥകളെ സംബന്ധിച്ച് ഒരു പരിജ്ഞാനം ഉണ്ടാകുന്നതിനും ധനബാധ്യതകൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ആസൂത്രണത്തിൽ വേണ്ടുവോളം ശ്രദ്ധ പതിപ്പിക്കുന്നതിനുമായി കീഴിലുള്ള ആമീസുകുകളിലെ കണക്കുകൾ പരിശോധിച്ചു തിട്ടം വരുത്തുന്നതിലേയ്ക്ക് ചെറുതെങ്കിലും സുശക്തമായ ഒരു ഘടകം പ്രവീകരിക്കുന്നതിനു വ്യവസ്ഥ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ചില ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ ഒരു ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറും സ്റ്റാഫും ഉണ്ടെന്നു ഞങ്ങൾക്കറിയാം, എന്നാൽ ആ യൂണിറ്റിന്റെ ആമീസിലെ സാധാരണ രീതിയിലുള്ള അക്കൗണ്ടു സെക്ഷൻ എന്ന നിലയിൽ പ്രയോജനശൂന്യമായ ഒരു പങ്ക് മാത്രമേ ഇപ്പോൾ വഹിക്കുന്നുള്ളൂ. ആകൃതിയിലും പ്രകൃതിയിലും മാറ്റം വരുത്തുകയും ബലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യത്തക്കവിധം ഈ യൂണിറ്റുകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെടണം. ആയ വ്യയക്കണക്കുകൾ ശരിപ്പെടുത്തുന്നതിനും വ്യയനിയന്ത്രണത്തിനും അഭ്യന്തരമായ കണക്കുപരിശോധനയ്ക്കും ധനകാര്യത്തിൽ സത്യസന്ധമായ നില പാലിക്കുന്നതിനും ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറും അഥവാ ഉപദേഷ്ടാവും മുതൽക്കാരായിരിക്കുന്നതാണ്. ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽനിന്നും വേറൊന്നിലേയ്ക്ക് സ്ഥലം മാറ്റത്തക്കവണ്ണം ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറന്മാർക്ക് ഒരു പ്രത്യേക കാര്യം ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഭരണസംബന്ധമായ കാര്യങ്ങളിൽ ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റു മേധാവിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയനായിരിക്കണം. ധനപരമായ സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ചു വകുപ്പുതലത്തിൽ ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റൻറുമായി ആലോചിക്കേണ്ടതാണ്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഉപദേശം അസ്വീകാര്യമെന്നു തോന്നുമ്പോൾ, താൻ ഗവണ്മെന്റിനു സമർപ്പിക്കുന്ന പ്രസക്തമായ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ അഭിപ്രായവ്യത്യാസത്തെപ്പറ്റി പരാമർശിക്കുകയും അതിനുള്ള കാരണങ്ങൾ വിശദമായി വിവരിക്കുകയും വേണം.

14. പണച്ചുമതലകളുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ ഫൈനാൻസു മിനിസ്റ്ററോട് നേരിട്ടു അനുവാദം ചോദിക്കുന്ന ഒരു സമ്പ്രദായം സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ നിലവിലുണ്ട്. അതിലേയ്ക്കു ഞങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധ ആകർഷിക്കപ്പെടുകയുണ്ടായി. ഈ നടപടിക്രമം മൂലം ഫൈനാൻസു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനുണ്ടായിരിക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വത്തിനും പൊതുവ്യയത്തിനേലുള്ള നിയന്ത്രണത്തിനും കോട്ടം സംഭവിക്കുന്നു. ഈ രീതി മാറ്റേണ്ടതാണെന്നും ഇപ്രകാരമുള്ള എല്ലാ ഘട്ടങ്ങളും ഫൈനാൻസു വകുപ്പു മുഖേന അയയ്ക്കേണ്ടതാ

ഒന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. അതേസമയം ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റു സഹായകരവും നിഷ്പക്ഷവും ആത്മാർത്ഥവുമായ ഒരു നില സ്വീകരിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. ബുദ്ധിപരമായ മേന്മയുണ്ടെന്നുള്ള ഭാവമോ പ്രതിബന്ധകമായ വിമർശനത്തോടുകൂടിയ നിലപാടോ ഫൈനാൻഷ്യൽ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾക്കുള്ള വിശ്വാസം നശിപ്പിക്കുന്നതിനും സാമ്പത്തിക നിയന്ത്രണം വിമലമായിത്തീരുന്നതിനും കാരണമാകും. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററീവു വകുപ്പുകളും ധനകാര്യവകുപ്പും തമ്മിൽ പരസ്പരധാരണയിലും അനുഭാവത്തിലും അടിയുറച്ച ഒരു ബന്ധത്തിന്റെ പുനഃസംവിധാനം, കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായും തീരെ ഉരസലില്ലാതെയും നിയന്ത്രണം നടത്തുന്നതിന് ഫൈനാൻസിനെ സഹായിക്കുമെന്നുള്ളതു നിശ്ചയമാണ്.

15. നിയമനവും പ്രമോഷനും സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഇപ്പോൾ ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റു സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ഒരു പ്രത്യേക ട്രൂണി റാങ്ക്. ഇന്ത്യൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററീവു സർവീസിൽപ്പെടുന്ന ഫൈനാൻസ് സെക്രട്ടറിയൊഴിച്ചു, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററീവു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റു കളിലേയും ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലേയും ജീവനക്കാർ തമ്മിൽ ഇപ്പോൾ പരസ്പരമാറ്റമൊന്നും നടക്കുന്നില്ല. ഈ രണ്ടു പക്ഷത്തെയും അഭിപ്രായങ്ങൾ പരസ്പരം പൂർണ്ണമായവിധം ആദരിക്കപ്പെടാതിരിക്കുന്നതിനുള്ള കാരണം ഒരുപക്ഷേ ഇതാണെന്നു തോന്നുന്നു. അതിനാൽ ഈ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റും മറ്റു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളും തമ്മിൽ അസിസ്റ്റന്റു സെക്രട്ടറീ മുതൽ മേലോട്ടു സമാന്തരമായ ഒരു പരസ്പര മാറ്റം നടപ്പിൽ വരുത്തണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററീവു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽനിന്നും ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി സെക്രട്ടറിയെ ഫൈനാൻസിലേയ്ക്കു മാറ്റുമ്പോൾ ഫൈനാൻസ് വകുപ്പിൽ അസിസ്റ്റന്റു സെക്രട്ടറിയായി ജോലിനോക്കി പരിചയം സിദ്ധിച്ചു കോളെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതു അഭിലഷണീയമായിരിക്കും. ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ ജോലി ഏറ്റെടുക്കെ കെക്നിക്കൽ ആയതു കൊണ്ട് ലോവർ ഗ്രേഡിലുള്ള ജീവനക്കാരെ പരസ്പരം മാറ്റുകയാണെങ്കിൽ അതിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കു ഹാനി നേരിടുമെന്നു ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നു.

16. വരവുകളെ (Receipts) സംബന്ധിച്ചുള്ള പരിശോധന ഫലപ്രദമല്ലെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. മാസംതോറും ഫൈനാൻസ് വകുപ്പ് പലതരത്തിലുള്ള വരവുകളെയും (Ways and means) വ്യക്തമായി കാണിക്കുന്ന ഒരു സ്റ്റേറ്റ്മെന്റു തയ്യാറാക്കണം. അതിൽ, പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെട്ടതായ വരവിലുള്ള കുറവും അതിന്റെ സൂക്ഷ്മകാരണവും വ്യക്തമാക്കിയിട്ട് മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കണം.

17. സാമ്പത്തിക കാര്യങ്ങളിൽ ആവശ്യമുള്ള അനൗദ്യോഗിക സഹകരണത്തെപ്പറ്റി ഞങ്ങളിനി മുതൽക്കുമായി പ്രതിപാദിക്കാം. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളുടെ ബഡ്ജറ്റു ഗവണ്മെന്റിനും ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പു മേധാവികൾക്കും അയയ്ക്കുന്നതിനുമുമ്പ് അതിനു ജില്ലാസമിതിയുടെ അംഗീകാരം വാങ്ങിച്ചിരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നേരത്തേതന്നെ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റേറ്റ് ലവലിൽ രണ്ടു സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി കമ്മിറ്റികൾ, അതായത് എസ്റ്റിമേറ്റു കമ്മിറ്റിയും പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയും ഉണ്ട്. നിയമസഭയിൽ സമർപ്പിക്കുന്നതിലേയ്ക്കായി ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റു ബഡ്ജറ്റു നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു അവസാനരൂപം കൊടുക്കുന്നതിനു മുമ്പ് ബഡ്ജറ്റു പരിശോധിക്കുവാൻ അനുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അടങ്ങിയ ഒരു സ്റ്റാൻഡിംഗു ഫൈനാൻസുകൂടി ഉണ്ടായാൽ കൊള്ളാം.

എസ്റ്റിമേറ്റു കമ്മിറ്റിയുടേയും പബ്ലിക് അക്കൗണ്ട്സ് കമ്മിറ്റിയുടേയും നിർദ്ദേശങ്ങൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനു സാധാരണ നിലയിൽ ഇപ്പോൾ വളരെ സമയം വേണ്ടിവരുന്നു. ഇക്കാര്യത്തിൽ കുറേക്കൂടി ശുഷ്കാന്തി കാണിക്കുകയും ഒരിക്കൽ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെട്ട വീഴ്ചകൾ ആവർത്തിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ സംഗതി ഗൗരവപൂർവ്വം വീക്ഷിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

18. കഴിഞ്ഞ കാലങ്ങളിൽ ഗവണ്മെൻറ കൂട്ടക്കൂടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകിയിട്ടും സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനഘട്ടത്തിൽ ചെലവിനെ സംബന്ധിച്ച ഒരു വലിയ തള്ളിക്കയറ്റം ഉൾക്കൊള്ളുന്നുണ്ട്. ഇതു അനാശാസ്യമായ ഒരു വഴക്കമായതിനാൽ ശക്തിപൂർവ്വം നയരീതികൾക്കുതക്കതാകുന്നു. വിനിയോഗ വകുപ്പുകളോട് വർഷപാദത്തിൽ നേടേണ്ട ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനും ഈ ലക്ഷ്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പുരോഗതി എത്രയായിട്ടുണ്ടെന്നു പരിശോധിക്കുന്നതിനും ആവശ്യപ്പെടണം.

19. അനുവദിച്ച തുകകളുടെ ചെലവിനെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം സാമ്പത്തികവർഷം ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതി മുതൽ മാർച്ച് 31-ാം തീയതി വരെയാണെന്നും നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്നത് തീരെ സൗകര്യപ്രദമല്ലെന്നു കമ്മിറ്റിയോട് ചിലർ നിവേദനം നടത്തുകയുണ്ടായി. കേരളത്തിൽ മൺസൂൺ കടലാസ് വസ്ത്രങ്ങൾ സരിച്ചു പ്രവർത്തനകാലം അക്ടോബർ മുതൽ ജൂൺ വരെയാണ്. ഗ്രാൻറുകളുടെ അനുവാദനഘട്ടത്തെ തുടർന്നുവരുന്ന ഏപ്രിൽ, മേയ് മാസങ്ങൾ വർഷം നടത്താൻ പറ്റാത്ത സമയമാണെങ്കിലും, ഫണ്ടുകൾ വിഭജിക്കുന്നതിനും മറ്റു പ്രാരംഭകാര്യങ്ങൾക്കുമായി വിനിയോഗിക്കപ്പെടുന്നു. അതിനാൽ മൺസൂൺ മാസങ്ങൾ അലാട്ടുമെൻറ കൂട്ടക്കൂടെ വിതരണത്തിനും, അനുവാദം വാങ്ങുന്നതിനും കൺട്രാക്ടുകൾ മുഴുമാക്കുന്നതിനും മറ്റുമായി വിനിയോഗിക്കത്തക്കവണ്ണം സാമ്പത്തികവർഷം യഥാർത്ഥത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനകാലത്തോടുകൂടി അവസാനിക്കണമെന്നും ഒരു നിർദ്ദേശം ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടു. ഞങ്ങൾ ഈ അഭിപ്രായത്തോടു യോജിക്കുകയും സാമ്പത്തികവർഷം ഇന്ത്യ ഗവണ്മെൻറുമായി ആലോചിച്ചു ജൂലൈ 1-ാം നു മുതൽ ജൂൺ 30-ാം നു വരെയാണെന്നു നിശ്ചയിക്കണമെന്നു നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

20. ഏതൊരു ആധുനിക രാജ്യത്തിനും സാമ്പത്തിക ഗവേഷണത്തിന് ഒരു യൂണിറ്റു ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതു നികുതിനിർദ്ദേശങ്ങളേയും, ഗവണ്മെൻറിന്റെ സാമൂഹ്യസാമ്പത്തിക നയങ്ങൾ രാജ്യത്തിലെ സമ്പദ്വ്യവസ്ഥയിൽ ചെലുത്തുന്ന സമ്മർദ്ദത്തേയും വിവിധ വർഗ്ഗങ്ങളിലുള്ള ജനങ്ങളുടെ ജീവിത നിലവാരത്തിൽ വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുണ്ടാക്കുന്ന ഫലത്തേയും ഇന്ത്യയിലും പുറമേയുമുള്ള സാമ്പത്തിക പ്രവണതയേയും മറ്റു ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങളേയും പഠിക്കണം. സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ പ്ലാനിംഗും ഡവലപ്പ്മെൻറും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ അങ്ങനെയൊരു യൂണിറ്റു രൂപീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു.

സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് 1

ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കുമുള്ള ചെലവ്

1954-55 തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി

(ലക്ഷക്കണക്കിൽ)

അക്കൗണ്ട് നമ്പർ	ആഫീസർ മാർക്കറ്റ് വില	എസ്റ്റിമേറ്റ് മെൻറിനുള്ള വില	ബത്തകൾ	ആകെ
4 & 13 കരവും ചുരുവും	0.85	3.19	2.65	6.69
7 ലാൻഡ് റവന്യൂ	0.14	10.68	10.54	21.36
8 സ്റ്റേറ്റ് ഫുഡ് നീക്കം	0.24	6.21	5.91	12.36
9 സ്റ്റാമ്പ്	0.06	0.31	0.24	0.61
10 ഫാൻഡ്	0.77	5.84	5.79	12.40
11 രജിസ്ട്രേഷൻ	0.21	6.58	4.28	11.07
12 വാഹനനികുതി	0.17	1.58	1.41	3.16
18 മറ്റു റവന്യൂ ചെലവ്	0.86	2.96	2.46	6.28
25 പൊതുഭരണം	8.33	17.43	14.98	40.74
27 നീതിന്യായ ഭരണം	7.39	14.18	12.69	34.26
28 ജയിലുകൾ	0.18	0.87	0.85	1.90
29 പോലീസ്	2.90	31.87	34.20	68.97
36 സയൻസിക് വിപ്പാർട്ട് മെൻറുകൾ	0.10	0.60	0.47	1.17
37 വിദ്യാഭ്യാസം	6.30	103.73	78.38	188.41
38 മെഡിക്കൽ	9.91	12.85	12.47	35.23
39 പബ്ലിക് ഹെൽത്ത്	0.90	5.35	5.38	11.63
40 കൃഷി	0.98	3.34	3.82	8.14
40 എ. ഗ്രാമീണ വികസനം	0.41	3.00	3.10	6.51
41 വെററിനറി	0.17	1.32	1.00	2.45
42 സഹകരണം	0.20	1.60	1.28	3.08
43 ഇൻഡസ്ട്രീയും സപ്ലൈയും	0.30	1.20	1.04	2.54
47 പലവക	0.64	2.61	2.67	5.92
50 സിവിൽ വർക്കുകൾ	3.30	12.40	8.46	24.16
56 സ്റ്റേഷനറിയും പ്രിൻറിംഗും	0.23	4.76	4.17	9.16
57 പലവക	0.13	0.75	0.77	1.65
63 ബി. കമ്മ്യൂണിറ്റി പ്രോജക്ട്	0.53	3.00	2.99	6.52
ആകെ	46.20	258.21	222.00	526.41

മൊത്തം വരവ്

1751.49

സർവീസ് ചെലവ്

526.41

വരവിൽ ചെലവിന്റെ ശതമാനം

30.05

സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് 2

ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കുമുള്ള ചെലവ്
കണക്കുകൾ 1955-56 തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി

(ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപ)

അക്കങ്ങളുടെ വരവ്	ആഫീസർമാരുടെ ശമ്പളം	എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റിനുള്ള ശമ്പളം	ബത്തകൾ	ആകെ
7 ലാൻഡ് റവന്യൂ	0.17	13.20	11.41	24.78
8 സ്റ്റേറ്റ് ഫുഡ് നീക്കുകൾ	0.25	7.56	6.36	14.17
9 സ്റ്റാമ്പ്	0.7	0.38	0.26	0.71
10 വനം	0.79	7.02	6.18	13.99
11 രജിസ്ട്രേഷൻ	0.18	7.34	4.76	12.88
12 മോട്ടാർ വാഹന ആക്സറൻസരിച്ചുള്ള ചാർജ്ജുകൾ	0.27	1.96	1.66	3.89
13 മറ്റു കരങ്ങളും നികുതികളും	1.23	3.78	2.99	8.00
18 സാധാരണ റവന്യൂവിൽ നിന്നും പണമനുവദിക്കപ്പെടുന്ന മറ്റു റവന്യൂ ചെലവ്-ജലസേചനം	0.98	4.10	2.71	7.79
25 പൊതുഭരണം	10.60	27.78	16.74	49.12
27 നീതിന്യായ പരിപാലനം	9.33	18.78	15.43	43.54
28 ജയിലുകളും തടവുകാക്കുള്ള സെററിൽ മെൻകകളും	0.24	1.27	1.15	2.66
29 പോലീസ്	2.93	38.49	37.87	79.29
36 സയൻറിഫിക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ	0.14	0.70	0.52	1.36
37 വിദ്യാഭ്യാസം	7.48	120.32	81.48	209.28
38 മെഡിക്കൽ	12.66	16.48	16.00	45.14
39 പൊതുജനാരോഗ്യം	1.24	7.58	6.46	15.28
40 കൃഷി	0.99	3.69	3.81	8.49
40 എ. ഗ്രാമവികസനം	0.94	4.38	4.07	9.39
41 വെററിനറി	0.44	1.80	1.42	3.66
42 സഹകരണം	0.57	2.18	1.42	4.17
43 ഇൻഡസ്ട്രീസും സപ്ലൈസും	0.53	1.76	1.59	3.88
47 പലവക	0.62	3.98	3.53	8.13
50 സിവിൽ വർക്കുകൾ	7.10	19.51	14.35	40.96
56 സ്റ്റേഷനറിയും പ്രിൻറിംഗും	0.26	5.33	5.02	10.61
57 പലവക	0.35	1.18	1.11	2.64
63 അസാധാരണ ചാർജ്ജുകൾ	0.17	1.63	0.97	2.77
63 ഡി. സാമൂഹ്യവികസന പദ്ധതികൾ	0.93	4.23	3.61	8.77
ആകെ	61.46	321.01	252.88	635.35

ആകെ വരവ്

1863.75

സർവീസ് ചെലവ്

635.35

വരവിൽ ചെലവിന്റെ ശതമാനം

34.09

സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് 3.

ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കുമുള്ള ചെലവ് (പരിശോധിച്ചു മാറ്റം വരുത്തിയ എസ്റ്റിമേറ്റനുസരിച്ച്) 1957-58 (കേരളം)

(ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപയായി)

അക്കൗണ്ട് ഹെഡ്	ആഫീസർമാരുടെ ശമ്പളം	എസ്റ്റിമേറ്റർമാരുടെ ശമ്പളം	ബത്തകൾ	ആകെ
7 ലാൻഡ് റവന്യൂ	0.28	24.58	30.41	55.27
8 സ്റ്റേറ്റ് ഫുഡ് കോർപ്പറേഷൻ നീക്കുകൾ	0.32	8.86	8.14	17.32
9 സ്റ്റാമ്പ്	0.08	0.47	0.39	0.94
10 വനം	1.45	12.83	10.60	24.88
11 രജിസ്ട്രേഷൻ	0.27	14.19	7.55	22.01
12 വാഹനനികുതി	0.41	2.69	2.16	5.26
12.എ. വില്പനനികുതി	1.48	7.59	5.84	14.91
18 ജലസേചനം	0.12	1.77	1.41	3.30
25 പൊതുഭരണം	18.61	41.57	40.34	100.52
27 നീതിന്യായ പരിപാലനം	13.73	28.51	25.45	67.69
28 ജയിലും തടവുകാരുടെ സേവനമെൻറകളും	0.45	2.66	2.57	5.68
29 പോലീസ്	5.91	69.14	72.86	147.91
36 സയൻറിഫിക് ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറകൾ	0.15	0.85	0.67	1.67
37 വിദ്യാഭ്യാസം	17.77	205.50	125.20	348.47
38 മെഡിക്കൽ	19.06	27.69	30.38	77.13
39 പൊതുജനാരോഗ്യം	5.67	21.80	17.98	45.45
40 കൃഷി	2.92	14.74	12.75	30.41
40.എ. ഗ്രാമവികസനം	1.46	6.05	5.91	13.41
41 വെററിനറി	0.85	3.42	2.84	7.11
42 സഹകരണം	0.53	5.01	3.67	9.21
43 ഇൻഡസ്ട്രീയും സപ്ലൈയും	1.46	8.22	4.91	14.59
47 പലവക ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറകൾ	2.67	12.20	11.68	26.55
50 സിവിൽ വകുപ്പുകൾ	6.49	21.10	16.36	43.95
56 സ്റ്റേഷണറിയും പ്രിൻറിംഗും	0.30	7.13	7.30	14.73
57 പലവക	0.66	2.38	2.22	5.26
63.ബി. സാമൂഹ്യവികസനപദ്ധതികൾ മുതലായവ	2.07	10.61	7.65	20.33
ആകെ	105.17	561.55	457.24	1,123.96

ആകെ വരവ് 2,967.88 രൂപ.

സപ്ലൈ ചെലവ് 1,123.96 രൂപ.

വരവിൽ ചെലവിന്റെ ശതമാനം 37.8.

സ്റ്റേറ്റുമെന്റ് 4.

ശമ്പളത്തിനും ബത്തകൾക്കുമുള്ള ചെലവ് (പരിശോധിച്ചു
മാറ്റം വരുത്തിയ ഏസ്റ്റിമേററസരിച്ചു) 1958—59 (കേരളം)

(ലക്ഷക്കണക്കിൽ രൂപയായി)

അക്കങ്ങളും ഹെഡ്	ആഫീസർമാരുടെ ശമ്പളം	ഏസ്റ്റിമേറ്റർമാരുടെ ശമ്പളം	ബത്തകൾ	ആകെ
7 ചാൻസ് റവന്യൂ	0.29	25.30	34.31	59.90
8 സ്റ്റേറ്റ ഓക്സൈഡ് നികുതികൾ	0.32	8.99	8.15	17.46
9 സ്റ്റാമ്പുകൾ	0.07	0.44	0.36	0.87
10 വനം	1.39	13.22	10.76	25.37
11 രജിസ്ട്രേഷൻ	0.36	16.10	8.17	24.63
12 വാഹനനികുതി	0.43	2.76	2.36	5.58
12എ. വില്പനനികുതി	2.22	7.96	6.36	16.54
18 ജലസേചനം	0.18	2.09	1.55	3.82
25 പൊതുഭരണം	20.90	42.73	40.67	104.30
27 നീതിന്യായ പരിപാലനം	13.93	30.21	27.14	71.28
28 ജയിലുകളും തടവുകാരെ സംരക്ഷിക്കുവാൻ മെൻറകളും	0.46	3.41	3.06	6.93
29 പോലീസ്	5.74	71.44	34.81	161.99
36 സയൻറിഫിക് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറകൾ	0.22	1.50	1.31	3.03
37 ഹയ്യുകേഷൻ	26.61	190.61	144.36	361.58
38 മെഡിക്കൽ	26.71	41.06	41.27	109.04
39 പൊതുജനാരോഗ്യം	6.76	31.94	27.47	66.17
40 കൃഷി	3.88	18.01	15.71	37.60
40എ. ഗ്രാമവികസനം	1.39	6.13	4.92	12.50
41 വെററിനറി	1.32	5.12	3.97	10.41
42 സഹകരണം	0.84	5.48	3.99	10.31
43 ഇൻഡസ്ട്രീയും സപ്ലൈയും	1.86	7.92	5.79	15.57
47 പബ്ലിക് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറകൾ	3.17	15.19	14.71	33.07
50 സിവിൽ വകുപ്പുകൾ	7.04	23.64	17.09	47.77
56 സ്റ്റേഷണറിയും പ്രിൻറിംഗും	0.31	8.43	7.65	16.39
63ബി. സാമൂഹ്യ വികസന പദ്ധതികൾ മുതലായവ	2.65	16.97	12.31	31.93
ആകെ	130.10	599.99	531.29	1,261.38

ആകെ വരവ്

3,362.44 രൂപ.

സബ്സിഡ് ചെലവ്

1,261.38 രൂപ.

വരവിൽ ചെലവിന്റെ ശതമാനം

31.57.

അദ്ധ്യായം 12.

ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും മന്ത്രിമാരും പൊതുജനങ്ങളും

ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും മന്ത്രിമാരും—പാർലമെൻറ് രീതിയിലുള്ള നമ്മുടെ പ്രജായത്ത് ഭരണവ്യവസ്ഥയിൽ മന്ത്രിസഭയും സ്ഥിരം സർ്വീസും ഭരണകൂടത്തിന്റെ രണ്ട് അതിപ്രധാന ഘടകങ്ങളായി അംഗീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. അവ രമ്മിലുള്ള ബന്ധവും പ്രവർത്തനത്തിൽ അവ തമ്മിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട സഹകരണ മനോഭാവവും ധാരണയും വളരെ പ്രധാനമാണ്. ഈ പ്രശ്നത്തിന്റെ നാനാവശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സംക്ഷിപ്തമായി ചർച്ച ചെയ്യുന്നത് ആശാസ്യമായിരിക്കും. ഞങ്ങളുടെ മുമ്പാകെ ഹാജരായ പല സാക്ഷികളും ഇന്നു നിലവിലിരിക്കുന്ന ഭരണകൂടത്തെപ്പറ്റി അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിച്ചപ്പോൾ പ്രത്യേകമായോ പരോക്ഷമായോ ഈ കാര്യങ്ങൾ ഉന്നയിക്കപ്പെടുകയുണ്ടായി.

2. മന്ത്രിമാർ നയരൂപീകരണത്തിന് മാത്രം ബാധ്യസ്ഥപ്പെട്ടവരാണെന്നും നയങ്ങൾ ഒരിക്കൽ തീരുമാനിക്കപ്പെട്ടുകഴിഞ്ഞാൽ അവയുടെ നടത്തിപ്പ് സ്ഥിരം സർ്വീസിന് വിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതാണെന്നും പ്രായേണ പറയാറുണ്ട്. ഇത് ഒരുപക്ഷാരികമായ ഒരു അർത്ഥസത്യം മാത്രമാണ്. എന്നെന്നാൽ ഗവണ്മെൻറിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങളെ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ എല്ലായ്പ്പോഴും അവ നേട്ടവാനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളിൽ നിന്നു വേർതിരിക്കുവാൻ പ്രയാസമുണ്ട്. എന്തു ചെയ്യണം എന്നുള്ളത് നിശ്ചയമായും നയരൂപീകരണമാണ്. ഏഷിനെ, ഏപ്പോൾ, എവിടെ ചെയ്യണം എന്നത് നടപ്പാക്കലിനോട് തുല്യം നയത്തിന്റെയും ഭാഗമാണ്. അതിനാൽ നയവും നിർവ്വഹണങ്ങളും ക്ലിപ്തമായി വേർതിരിക്കുന്ന ഒരു വിഭജനം പ്രയാസമേറിയതത്രെ. അവയിൽ ഒന്ന് എവിടെ അവസാനിക്കുന്നുവെന്നോ മററത് എവിടെ തുടങ്ങുന്നുവെന്നോ നിർവചിക്കുന്നതിനും വിഷമമാണ്. അതിന് പുറമെ, ശരിയായ നിർവഹണമാണ് നയത്തിന് പ്രാമാണ്യം നൽകുന്നത്. ഭരണവ്യവസ്ഥയനുസരിച്ച് തന്റെ ചുമതലയിലുള്ള വകുപ്പുകളുടെ എല്ലാ കൃത്യനിർവ്വഹണവും സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കുന്ന മന്ത്രിക്ക് താൻ രൂപംകൊടുത്തിട്ടുള്ള നയം ശരിയോ വണ്ണം നടപ്പിലാക്കപ്പെടുന്നുവെന്നും സുനിശ്ചിതമാക്കേണ്ട ആവശ്യമുണ്ട്.

3. എന്നാൽ ഒരു മന്ത്രി തന്റെ വകുപ്പുകൾ നേരിട്ടു നടത്തുന്നതിനേക്കാൾ ശരിയായി നടത്തിക്കുന്നതിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധചെലുത്തുകയാണ് ആവശ്യമുള്ളതെന്ന് അനുസ്മരിക്കണം. തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനും അവ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും താൻ ബാധ്യസ്ഥനാകയാൽ സിക്രട്ടറിയേറ്ററിൽ വരുന്ന കടലാസുകളെല്ലാം താൻ കണ്ടേ തീരൂ എന്ന് ഒരു മന്ത്രി ഉത്തരവിടുകയാണെങ്കിൽ വളരെ വേഗം പ്രസ്തുത മന്ത്രി ഫയലുകൾകൊണ്ട് വലയം ചെയ്യപ്പെടുകയും ആ വകുപ്പിലെ പ്രവർത്തനം തന്നെ സ്കന്ദോവസ്ഥയിലെത്തുകയും ചെയ്യും. ഫയലുകളിൽ ഉത്തരവു പാസ്സാക്കുന്നതിന് പുറമെ പല ജോലികളും മന്ത്രിക്ക് ചെയ്യാനുണ്ടെന്ന് ഓർക്കണം. നിയമസഭാംഗമെന്ന നിലയിൽ നിയമസഭായോഗങ്ങളിൽ ഹാജരായും അവിടെ തന്റെ നേരിട്ടുള്ള അധികാരപരിധിയിൽപ്പെടാത്ത വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു വാദപ്രതിവാദങ്ങളുണ്ടാകുന്നപക്ഷം അവയിൽ പോലും പങ്കെടുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടി വരും. ജനായത്ത്ഭരണ സമ്പ്രദായമനുസരിച്ച് പ്രവർത്തനം നടത്തുന്ന ഒരു മന്ത്രിസഭയിലെ അംഗമെന്ന നിലയിൽത്തന്നെ ചുമതലയിലുള്ള വകുപ്പുകളിലെപ്പോലെയെ ഗവണ്മെൻറിന്റെ സമഷ്ടിയായ നയം പൊതുരംഗങ്ങളിൽ വിശദീകരിക്കേണ്ട കടമയും മന്ത്രിക്ക് ഉണ്ട്. തന്റെ പദവിയനുസരിച്ച് പല ചടങ്ങുകളിലും മന്ത്രി പങ്കെടുക്കേണ്ടതുണ്ട്. താൻ ഉൾപ്പെടുന്ന കക്ഷിക്കു വേണ്ടിയും തന്റെ സമയത്തിൽ ഗണ്യമായ ഭാഗം നീക്കിവയ്ക്കണം. വിവിധങ്ങളായ പൊതുക്കാര്യങ്ങൾ പ്രമാണിച്ചു വന്നുചേരുന്ന അനവധി സന്ദർശകരേയും മന്ത്രി കാണേണ്ട ആവശ്യമുണ്ട്. ഇവയെല്ലാം പരിഗണിച്ചു നോക്കുമ്പോൾ ഭരണനിർവ്വഹണത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങളിൽ ബദ്ധശ്രദ്ധനാകുവാൻ മന്ത്രിക്ക് ലഭിക്കുന്ന സമയം വളരെ തുച്ഛമാ

കണന്നു സ്പഷ്ടമാണ്. അതിനാൽയാതൊരുവിധ തടസ്സങ്ങളോ ഇടപെടലുകളോ കൂടാതെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു് കൈമാറ്റം ചെയ്തിട്ടുള്ള അധികാരമനുസരിച്ചുള്ള കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിനു അവരെ മന്ത്രിമാർ അനുവദിക്കുകയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും വേണം. ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ ഏറിയകൂറും രാഷ്ട്രീയ സ്വഭാവമുള്ളവയല്ല. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ തീരുമാനങ്ങൾ നിഷ്പക്ഷവും നീതിപൂർവ്വകവും ആയിരിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതു് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. വ്യക്തിപരമായ പരാതിക്കു് പരിഹാരം നേടുവാനുള്ള വ്യഗ്രത മേൽപ്പറഞ്ഞ തത്വത്തിനു വിരുദ്ധമാകാനിട നൽകരുതു്. ഒരു വകുപ്പു് ഏടുത്ത തീരുമാനത്തെ മുർബലപ്പെടുത്തുന്നതിനോ മാറ്റി മറിക്കുവാനോ തല്പരരായ ആളുകൾ പറയുമ്പോൾ പലപ്പോഴും അവരുടെ വർണ്ണനകളെല്ലാംതന്നെ വർണ്ണപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവയായിത്തീരാനും അതുകൊണ്ടു് ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളുമായി ആലോചിക്കുകയും ഒരു ഉത്തരവിന്റെ ഗുണഭോക്താക്കളെപ്പറ്റി ചിന്തിക്കുകയും ചെയ്യാതെ അത്തരം നിവേദനത്തിന്മേൽ മന്ത്രി ഉടനടി ഉത്തരവിടുന്നതു് ബുദ്ധിപൂർവ്വമായിരിക്കുകയല്ല. ഒരു സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വിവേകപൂർവ്വവും ഉത്തമ വിശ്വാസത്തോടുകൂടിയും ഏടുക്കുന്ന സാധാരണ തീരുമാനങ്ങളെ തനിക്കു് അവയോടു പൂർണ്ണമായി യോജിക്കുവാൻ നിവൃത്തിയില്ലെങ്കിൽ പോലും മന്ത്രി ചോദ്യം ചെയ്യാതിരിക്കുന്നതു് ഒരു നല്ല നയമായിരിക്കും.

4. നയരൂപീകരണം മന്ത്രിയുടെയും മന്ത്രിസഭയുടെയും ചുമതലയാണ്. പക്ഷെ നയസംബന്ധമായ ഒരു തീരുമാനത്തിലെത്തി ചേരുന്നതിനു് മുൻപു് നിലവിലുള്ള സ്ഥിതിഗതികളെയും നയത്തിലുള്ള മാറ്റം ഭരണനയത്തിൽ വരുത്തിയേക്കാവുന്ന വ്യതിയാനത്തെയും പറ്റി ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പഠിക്കേണ്ടതാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ തീരുമാനങ്ങളെടുക്കുന്നതിനു മുൻപുതന്നെ സീനിയർ സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായി മന്ത്രി ആലോചന നടത്തുന്നതും അവരുടെ അഭിപ്രായത്തിനു് അർഹിക്കുന്ന പരിഗണന നൽകുന്നതും ഉചിതമായിരിക്കും. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ കാൽപ്പനീർവഹണത്തിനുള്ള വെറും ഉപകരണങ്ങളാണെന്നു് വിചാരിക്കരുതു്.

5. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരാകട്ടെ ഭരണകൂടത്തെ സംബന്ധിച്ച തങ്ങളുടെ നിലവഴി എന്തെന്നു് മനസ്സിലാക്കുന്നതോടൊപ്പം മന്ത്രിമാരുടെ നിലപാടു് എന്തെന്നും ഏതെല്ലാം പരിമിതികൾക്കു് അവർ വിധേയരാണെന്നും ശരിയായിധരിക്കണം. മന്ത്രിയ്ക്കു് നിഷ്പക്ഷമായി ഉപദേശം നൽകുകയും ഗുണഭോക്താക്കൾ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതു് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കർത്തവ്യമാണ്. ഇക്കാര്യത്തിൽ മന്ത്രിയ്ക്കു് ഹിതമായിരിക്കുമോ എന്നു ശങ്കിച്ചതന്റെ അഭിപ്രായങ്ങൾ നിർഭയമായി പ്രകടിപ്പിക്കാതിരിക്കുകയോ മന്ത്രിയെ പ്രീണിപ്പിക്കുവാനായി മാത്രം തനിക്കു് തെറ്റൊന്നു വിശ്വാസമുള്ള ഉപദേശങ്ങൾ നൽകുകയോ ചെയ്യരുതു്. താൻ നൽകുന്ന ഉപദേശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സ്വതന്ത്രവും നിർവ്യാജവും നിർഭയവുമായ ഒരു നിലപാടു് കൈക്കൊള്ളണം. മന്ത്രി അപ്രകാരമുള്ള ഉപദേശം നൽകുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും വേണം. തന്റെ ഉപദേശം സ്വീകരിക്കാതെയൊന്നെങ്കിലും മന്ത്രി ഒരിക്കൽ ഒരു തീരുമാനമെടുത്തു കഴിഞ്ഞാൽ അതിനെ ആത്മാർത്ഥമായി നടപ്പിലാക്കുകയാണ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കർത്തവ്യം. സ്വതന്ത്രവും നിർഭയവുമായ ഉപദേശം നൽകുന്നതിലും മന്ത്രി തീരുമാനമെടുത്തു കഴിഞ്ഞകാര്യം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിലും പരാജയപ്പെടുന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൃത്യവിചാരം എന്ന അപരാധം ചെയ്യുകയായിരിക്കുമെന്നതിൽ സംശയമില്ല.

6. രാഷ്ട്രീയ ചായ്വുകളിൽ നിന്നു തികച്ചും സ്വതന്ത്രനായിരിക്കണം സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ. ഇതുകൊണ്ടു് ജനായത്ത ഭരണത്തിന്റെ സിദ്ധാന്തങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച അയാൾ അന്ധനായിരിക്കണമെന്നല്ല അർത്ഥം. മന്ത്രിയുടെ രാഷ്ട്രീയ വിശ്വാസങ്ങളെപ്പറ്റിയോ ഭരിക്കുന്ന കക്ഷിയുടെ നയപരിപാടികളെപ്പറ്റിയോ ഒരു ഉദാസീനമനോഭാവം പുലർത്തുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥനു സാധ്യമല്ല. എന്നാൽ തത്വങ്ങൾ തന്റെ അഭിപ്രായങ്ങൾക്കു് നിറംമാറ്റം

വരുത്തുന്നതിനു സ്വയം അനുവദിക്കാൻ പാടില്ല. തന്നിൽ നിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന രാഷ്ട്രീയ നിഷ്പക്ഷതയിൽ നിന്നും അയാൾ ലവലേശംപോലും വ്യതിചലിക്കരുത്.

7. അധികാരത്തിലേറുന്ന ജനപ്രതിനിധികൾ അതായത് മന്ത്രിമാർ പൊതുജനദാസന്മാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ എന്നിവരുടെ സഹപ്രവർത്തനത്തിലാണ് ആധുനികജനായത്ത ഭരണകൂടം അധിഷ്ഠിതമായിരിക്കുന്നത്. മന്ത്രിയും ഉദ്യോഗസ്ഥനും ഭരണകൂടത്തിൽ വഹിക്കേണ്ടപങ്കുകൾ പരസ്പരവിരുദ്ധമല്ല. പ്രത്യേക അവപരിപൂരകങ്ങളാണ്. വിവേകവും കാര്യപ്രാപ്തിയുമുള്ള ഒരു സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ധാർഷ്ട്യം കൂടാതെയും ഫലപ്രദമായും മന്ത്രിയുടെ തീരുമാനങ്ങളിൽ ഗുണകരമായ പ്രേരണചെയ്യുവാൻ സാധ്യമാണ്. താൻ നേടേണ്ടത് എന്തെന്നു വ്യക്തമായ അറിവും അത് സാധിക്കുന്നതിനു വേണ്ട ബുദ്ധിശക്തിയുമുള്ള ഒരു മന്ത്രിക്ക് തന്റെ കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ധാരണയും സഹകരണവും പിൻതുണയും ആർജ്ജിക്കുവാൻ നിഷ്പ്രയാസം സാധിക്കും.

8. “മന്ത്രിയും സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം പൊതുതാല്പര്യങ്ങളുടെ പുരോഗതിക്കും കാര്യക്ഷമതയുടെ അഭിവൃദ്ധിക്ക് വേണ്ടി ഒരു ടീമിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന സഹപ്രവർത്തകരോ, സഹകരണ പങ്കാളികളോ തമ്മിലുള്ളതുപോലെയായിരിക്കണം. പ്രായേണ അങ്ങനെയാണുതാനും”. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രശ്നപരിഹാരത്തിനുള്ള മറ്റു ഉപായങ്ങളെപ്പറ്റി ഞ്ജാപുറം കേൾക്കുകയോ അവയെപ്പറ്റി പരിചിന്തിക്കുകയോ ചെയ്യാതെ ഉത്തരവുകൾ പാസ്സാക്കുകയും ജനങ്ങളിൽ നിന്നകന്നു നിൽക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഒരു സേപഥാധിപതിയായി മന്ത്രി നിലകൊള്ളരുത്. അതേസമയം തന്നെ വെറും ‘പൂജ്യ’മായി സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഗണിക്കുവാൻ പഴുതു നൽകുകയും ചെയ്യരുത്. ഈ പങ്കാളിത്തം സജീവവും ഉൾജ്ജ്വലവും ആയിരിക്കണം. ഏതിരഭിപ്രായങ്ങളും ആശയഗതികളും നല്ലതുപോലെ പര്യാലോചിക്കപ്പെടണം. എല്ലാവരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം പരസ്പര ബഹുമാനത്തോടുകൂടിയതും പക്ഷെ മന്ത്രിയുടെ തീരുമാനമാണ് അന്തിമമെന്നും അദ്ദേഹത്തിന് കാര്യക്ഷമവും ഉത്സാഹപൂർണ്ണവുമായ സേവനം നൽകപ്പെടണമെന്നുമുള്ള ധാരണയിൽ അധിഷ്ഠിതവുമായിരിക്കണം.

“മന്ത്രിയുടെ ചുമതല” എന്ന ആശയത്തിനു മന്ത്രിമാരും സ്ഥിര ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തിന്മേൽ അരിപ്രധാനമായ സ്ഥാനമുണ്ട്. അടുത്ത കാലത്തു നടന്ന ചില സംഭവങ്ങൾ ഇതിനെ പൊന്തിച്ചു കാണിക്കുന്നുമുണ്ട്. തന്റെ കീഴിലുള്ള വകുപ്പുകളുടെ എല്ലാ എക്സിക്യൂട്ടീവ് പ്രവൃത്തികൾക്കുപോലും മന്ത്രി ഭരണഘടന പ്രകാരം ഉത്തരവാദിയാണെന്ന തത്വം തന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥ മണ്ഡലത്തിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് സ്വീകരിക്കേണ്ട മനോഭാവം എന്തായിരിക്കണമെന്ന പ്രശ്നം ഉന്നയിക്കുന്നു. ഈ പ്രശ്നത്തെപ്പറ്റി പരിചിന്തിക്കുമ്പോൾ പ്രസിദ്ധമായ ക്രിഷ്ണഡത്തൻ കേസിയെപ്പറ്റി *ബ്രിട്ടീഷ് പാർലമെൻറിലുണ്ടായ പ്രസ്താവന ഉദ്ധരിക്കാതിരിക്കുവാൻ നിവൃത്തിയില്ല.

(1) ഒരു മന്ത്രിയുടെ സുവ്യക്തമായ ഉത്തരവ് നടപ്പിലാക്കിയ സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ രക്ഷിക്കുവാൻ മന്ത്രി ബാധ്യസ്ഥനാണ്.

(2) മന്ത്രി രൂപംകൊടുത്ത ഒരു നയ പരിപാടി അനുസരിച്ചു യഥാവിധി ഒരു കാര്യം നടപ്പിലാക്കുന്ന സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ രക്ഷിക്കുവാനും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പ്രവൃത്തികൾക്ക് വേണ്ടി ന്യായവാദം നടത്തുവാനും മന്ത്രിക്ക് ചുമതലയുണ്ട്.

(3) ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിഗതമായ അവകാശത്തിന് ഗൗരവമായ ഹാനി നേരിടാതിരിക്കുകയോ നയത്തിൽ പ്രധാനമായ ഒരു പ്രശ്നത്തിന്റെ കൈകാ

* ഹെർബർട്ട് മാറിസൺ ഏഴുതീയ ഗവണ്മെൻറും പാർലമെൻറും എന്ന ഗ്രന്ഥത്തിൽ നിന്നും.

രൂത്തിൽ സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തെറ്റാ പറ്റുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ അയാൾ നിമിത്തം ഉണ്ടാകുന്ന തെറ്റിനും കാലവിളംബത്തിനും മന്ത്രി സ്വന്തനിലയിൽ അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിലും അപ്രകാരം സമ്മതിക്കുകയും അതിന്റെ ചുമതല സ്വയം ഏറ്റെടുക്കുകയും ചെയ്യണം. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ പരിഹാരമായ നടപടികൾ താൻെടുക്കുന്നതാണെന്നു മന്ത്രിക്ക് പ്രസ്താവിക്കാം.

(4) മന്ത്രിക്ക് മുന്നറിവില്ലാത്തതും അദ്ദേഹം അംഗീകരിക്കാത്തതുമായ ഒരു പ്രവൃത്തി സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചെയ്യുകയും പ്രസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പ്രവൃത്തി ജഗപ്സാവഹമായിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഘട്ടങ്ങളിൽ താൻ തെറ്റൊന്നു വിശ്വസിക്കുന്ന ഒന്നിനെ സമ്മതിക്കുവാനോ, തന്റെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ തെറ്റുകളെ വ്യക്തമായവയെപ്പറ്റി ന്യായവാദം നടത്തുവാനോ മന്ത്രിക്ക് യാതൊരു ബാധ്യതയുമില്ല.

9. സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികളും.—അടുത്തതായി രാഷ്ട്രീയകക്ഷികളും സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായുള്ള ബന്ധത്തെപ്പറ്റി സംക്ഷിപ്തമായി ചിന്തിക്കാം. ഒരു ജനായത്ത ഭരണവ്യവസ്ഥയിൽ മന്ത്രി സഭാംഗങ്ങൾ ഒരു രാഷ്ട്രീയകക്ഷിയിലും മറ്റു കക്ഷിയോ കക്ഷികളോ പ്രതിപക്ഷത്തുമായിരിക്കും. എല്ലാ കക്ഷിയിൽപ്പെട്ട അംഗങ്ങളും പരസ്പരമെന്ന നിലയിൽ തങ്ങളുടെ അവശതകൾക്കു പരിഹാരം കാണുവാനോ ആവശ്യങ്ങൾ അനുവദിച്ചു കിട്ടുവാനോ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ സമീപിക്കേണ്ടതായി വരാം. അവർ നടത്തുന്ന നിവേദനങ്ങളുടെ പരിഗണനയിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സമ്പൂർണ്ണമായ നിഷ്പക്ഷത പാലിക്കണം. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടിയിൽ പെട്ട അംഗങ്ങളുടെ നിവേദനങ്ങൾക്കു മറ്റുള്ളവരുടെതിനെ അപേക്ഷിച്ചു തന്നിൽ നിന്നു കൂടുതൽ പരിഗണന ലഭിക്കുവാനിടയുണ്ടെന്ന ബോധം ആരിൽ ജനിക്കുവാനും പറ്റാത്തതല്ല. സ്വന്തം പുരോഗതി ഭദ്രമാക്കുവാൻ ന്യായപഥത്തിൽ നിന്നും വ്യതിചലിച്ച ഒരു പ്രത്യേക കക്ഷിയിലെ അംഗത്തെ പ്രീണിപ്പിക്കുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശ്രമിക്കുമെന്ന പ്രതീതി ഉളവാക്കത്തക്ക വിധത്തിലായിരിക്കരുത് അദ്ദേഹത്തിന്റെ പ്രവൃത്തികൾ. അതേസമയം തന്നെ ഒരു പ്രതിപക്ഷ കക്ഷിയംഗത്തിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന നിവേദനത്തിന്മേൽ ന്യായമായ നടപടി എടുത്താൽ മന്ത്രിമാരുടെ അപ്രീതി ഉണ്ടാകുമോ എന്ന ഭീതിയും ഒരു സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഭരിക്കലും തോന്നരുത്.

10. ഉദ്യോഗസ്ഥരും പൊതുജനങ്ങളും. യാതൊരു വിധത്തിലും സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പൊതുജനങ്ങളുമായി അഭിമുഖസമ്പർക്കത്തിലേർപ്പെടുന്നില്ല എന്ന് ഒരു ചൊല്ലുണ്ട്. രണ്ടാം ലോകമഹായുദ്ധത്തിനുമുമ്പ് ഇത് പ്രത്യക്ഷരും ശരിയായിരുന്നിരിക്കാം. എന്നാൽ രണ്ടാം ലോകമഹായുദ്ധത്തിന്റെ സമ്മർദ്ദം പൊതുജനങ്ങളും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിൽ പരസ്പരശ്രദ്ധയും സഹകരണവും നിർബന്ധിതമാക്കിയ പരിതഃസ്ഥിതികൾ ഉളവാക്കി. വാണിജ്യ പരമായ നിയന്ത്രണങ്ങൾ, ധാന്യസംഭരണം, ഭക്ഷ്യധാന്യങ്ങളുടെ റേഷനിംഗ് നിത്യോപയോഗത്തിനുള്ള സാധനങ്ങളുടെ വിതരണം, വിലസ്ഥിതികരണ നടപടികൾ ഇവയും മറ്റനേക യുദ്ധകാല നിയന്ത്രണങ്ങളും പൊതുജനങ്ങളിൽ വളരെയേറെപ്പേരെ പബ്ലിക് ആഫീസുകളിലേയ്ക്കു നയിച്ചു. അതേസമയം യുദ്ധത്തിനു പൊതുജനപിന്തുണ നേരേണ്ട ആവശ്യം, ആളുചേർക്കൽ പ്രസ്ഥാനം ഉയർത്തപ്പെടുത്തൽ, വായ്പ പലതുകകളെപ്പറ്റിയുള്ള പ്രചരണം, യുദ്ധനിധി വർദ്ധിപ്പിക്കൽ, ജ്വലോദ്യമങ്ങളുടെ പൊതുവായ ഉത്തേജനം ഇവയെല്ലാം ഏതിർപ്പിലും ശക്തിയിലും നിന്ന് അതീതമല്ലായിരുന്ന ഭരണരീതികളിൽ നടത്തുവാൻ ഗവണ്മെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പൊതുജനങ്ങളുമായി കൂടുതൽ സമ്പർക്കത്തിലേർപ്പെടാനും അവർക്ക് കൂടുതൽ ഹിതകാരികളാകുവാനും പ്രേരകമായിത്തീർന്നു. ഇങ്ങനെ രണ്ടു വിഭാഗവും കൂടുതലടുത്തുകിലും അവർ തമ്മിലുള്ള അതിർത്തികൾ നിലനിന്നുപോയതെന്നു ചെയ്യ. സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധിക്കു ശേഷം പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയുൾപ്പെട്ട വികസന ക്ഷേമ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഈ രണ്ടു വിഭാഗങ്ങളുടെയും സമ്പർക്കത്തിനുള്ള ആവശ്യങ്ങളും അവസരങ്ങളും വളരെ വർദ്ധിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇവർ തമ്മിലുള്ള അകൽച്ച ഇപ്പോൾ

അനുഭവമെന്നോണം ചുരുങ്ങിവരുന്നതുമാണ്. പുതിയ ജോലികൾ ഉണ്ടാകയും നവമായ ദുരന്തരീക്ഷം സംഭവമാകുകയും ചെയ്തിരിക്കുന്നതിനാൽ സകലരിലും ഒരു പുതു മനോഭാവം ഉണ്ടാകേണ്ടതാവശ്യമാണ്. അതിനാൽ പൊതുജനങ്ങളും പൊതുജന ഭാസരായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും തമ്മിലുള്ള “അഭിമുഖ സമാഗമത്തിനെ” അക്ഷരാർത്ഥത്തിലുള്ള അഭിമുഖത്വമല്ലാ, ഉഭയകക്ഷികളുടേയും പ്രയാസങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുകയും അന്യോന്യ സഹാനുഭൂതി വർദ്ധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുവാൻ പ്രേരകമായ സമ്പർക്കത്തെ, സംബന്ധിച്ച് ചില സാമാന്യ സൂചനകൾ നൽകുന്നത് ഉചിതമാണെന്നും തോന്നുന്നു.

11. ഈ പ്രശ്നത്തെ ആദ്യമായി പൊതുജനങ്ങളുടെ വീക്ഷണകോശിയിൽ നിന്നുകൊണ്ട് സമീപിക്കാം. പൊതുജനങ്ങളിൽ ഏറിയകൂറും ഗവണ്മെന്റിന്റെ പ്രവർത്തന രീതിയെപ്പറ്റിയോ, ഗവണ്മെന്റ് ആഫീസുകളിലെ നടത്തിപ്പിനെ നിയന്ത്രിക്കുന്ന ചട്ടങ്ങൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ എന്നിവയെ സംബന്ധിച്ചോ പൊതുവിൽ പഴക്കവും പരിചയവുമില്ലെന്ന വസ്തുത ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ സദാ ഓർമ്മിക്കണം. ഭരണയന്ത്രത്തിന്റെ സങ്കീർണ്ണത സാധാരണ ജനങ്ങളെ പലപ്പോഴും അവരപ്പിക്കുകയും ചിലപ്പോൾ സംഭീതരാക്കുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ട്. ദൈവിക വിളംബത്തെപ്പറ്റി—ഈ വിളംബത്തിന് മിസ്റ്റർപ്പോഴും ന്യായമായ സമാധാനം നൽകുവാൻ സാധിക്കുമായിരിക്കാം—അവരിൽ ചിലർ അക്ഷമരാകുന്നുണ്ട്. ഏതെങ്കിലും ഒരു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പ്രവൃത്തിയുടെ ഫലമായോ, ചിലപ്പോൾ സംഭവങ്ങളുടെ പൊതുവിലുള്ള ഗതികൗണ്ടോ അവരിൽ ചിലർ അമർഷംകൊള്ളുന്നതായി കാണാം. നിസ്സാരമായി ഗണിക്കപ്പെട്ടുവെന്നോ അന്തസ്സിനു ക്ഷതം സംഭവിച്ചുവെന്നോ ഈക്ഷ്യപ്പെടുന്നവരേയും കാണാറുണ്ട്. ചിലപ്പോൾ തങ്ങൾക്ക് അവശതയുണ്ടെന്നു ഓർമ്മിക്കുകയും അത്തരത്തിലൊരു പ്രതീതി ജനിപ്പിക്കുവാൻ ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യാം. അതേ അവസരത്തിൽ യഥാർത്ഥമായ ബുദ്ധിമുട്ടുകൾക്ക് വിധേയരായ മറ്റു ചിലർ അജ്ഞതയാലോ ലോകവ്യൂഹപാരപരിചയത്തിലുള്ള കുറവിനാലോ തങ്ങളുടെ കാര്യങ്ങൾ പറഞ്ഞു ഫലിപ്പിക്കുവാൻ കഴിയാത്തവരായുമാണ്. ഇതിനെല്ലാം ഉപരിയായി തങ്ങളുടെ രാഷ്ട്രീയ പ്രാധാന്യത്തെയും അവകാശങ്ങളെയും പററി കൂടുതൽ കൂടുതൽ ബോധവാന്മാരാക നിമിത്തം യാതൊരു തരത്തിലുമുള്ള രക്ഷാധികാരനിലയേയോ യജമാനമനോഭാവത്തെയോ സഹിഷ്ണുതയോട് വീക്ഷിക്കുവാൻ ഒരുക്കമല്ലാത്തതും വരലില്ലാത്തതുമായ ഒരു പൊതുജനവിഭാഗവുമാണ്. നാനാവിധത്തിലുള്ള ആളുകളുമായി ഇങ്ങനെ ഗവണ്മെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇടപെടേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ഇതിനാവശ്യമായ ക്ഷമയും നയചാതുരിയും അയാൾ വികസിപ്പിച്ചു തീരൂ. കഴിവുള്ളതവണ അവരെ കാണുകയും ദൈവികമായ വീക്ഷണകോണത്താൽ പുറമെ പൊതുജനങ്ങളുടെ ദുരന്തപരമാവിൽക്കൂടിയും പ്രശ്നങ്ങളെ കാണുവാൻ പഠിക്കുകയും വേണം. അപരന്റെ സ്ഥാനത്തുനിന്ന് ഏതു പ്രശ്നത്തെയും സമീപിക്കുവാനുള്ള കഴിവു ഏതൊരു ഗവണ്മെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥനും, ആവശ്യമെങ്കിൽ, ബോധപൂർവ്വവും അനുസ്മര്യമായ പ്രയത്നംചെയ്തും സമ്പാദിക്കുവാൻ ശ്രമിക്കേണ്ട ഒരു വിശിഷ്ട ഗുണമാണ്.

12 പൊതുജനങ്ങളുമായി ഇടപെടേണ്ട ഏതു ഗവണ്മെന്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥനും അവരെ കാണുവാൻ ഒരു നിശ്ചിത സമയം സാധിക്കുമെങ്കിൽ, എല്ലാ ദിവസമോ അല്ലെങ്കിൽ ആഴ്ചയിൽ ചില ക്ലിപ്തദിവസങ്ങളിലോ നികുതി വെക്കേണ്ടതാണ്. അതിപ്രധാനമായ ഏതെങ്കിലും തടസ്സത്താലല്ലാതെ ഇതു മാറ്റിവയ്ക്കുവാൻ പാടില്ല. അങ്ങനെയുള്ള അവസരത്തിൽ തന്റെ നേരെ കീഴ്ചയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥനെങ്കിലും അതിനു നിയുക്തനാകണം. ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കാണുവാൻ ഉപദ്രവകരങ്ങളായ നിയന്ത്രണങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. കാത്തുനില്ക്കുക എന്നുള്ളത് ഒഴിച്ചുകൂടാൻ സാധ്യമല്ലാത്ത പരിതഃസ്ഥിതികളിൽ അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത് അസുഖകരമല്ലാതാക്കുവാനുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ എല്ലാ പബ്ലിക് ആഫീസുകളിലും ഉണ്ടായിരിക്കണം. പ്രത്യേകമായ സഹാനുഭൂതിയോടെ നിവേദനങ്ങൾ ശ്രവിക്കുകയും ഒരു അഭിമുഖസന്ദർശനം ധൃതഗതിയിൽ അവസാനിപ്പിക്കുവാൻ താൻ വെമ്പുന്നു എന്ന പ്രതീതി അന്യരിൽ ഉള

വാക്കാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ പ്രദേശങ്ങളിൽ നിന്നു വളരെ ക്ലേശങ്ങൾ സഹിച്ചു തങ്ങളുടെ വിഷമതകൾ നേരിട്ടറിയിക്കുവാനും സാധ്യമെങ്കിൽ അവയ്ക്ക് ശീശ്ശിപ്പരിഹാരം നേടുവാൻ മുളപ്രതീക്ഷയോടുകൂടിയാണല്ലോ കക്ഷികൾ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ സമീപിക്കുക. ലഘുവായ കാര്യങ്ങളാണെങ്കിൽ അവയ്ക്ക് ഉടൻ തീരുമാനമുണ്ടാക്കി അവരെ പറഞ്ഞയയ്ക്കണം. ഇതു സാധ്യമല്ലാത്തപക്ഷം കാര്യം ഏതു നിലവിലായാരിക്കുമെന്ന് അയാളെ മനസ്സിലാക്കണം. പറയുന്ന ദിവസമോ കഴിയുമെങ്കിൽ അതിനുമുമ്പോ പ്രസ്തുത മറുപടി അയയ്ക്കുന്ന വിഷയത്തിൽ ശ്രദ്ധിക്കുകയും ചെയ്യണം. ഒരു തീരുമാനമെടുക്കുവാനോ അതിലേയ്ക്കു നടപടികൾ ശരിയാക്കുവാനോ താൻ കീഴിലുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കുന്നുവെന്നോ കീഴ്സിൽബന്ധികൾ തങ്ങൾക്കു തോന്നുമ്പോൾ പ്രസ്തുത സംഗതി തന്റെ മുമ്പിൽ വയ്ക്കുന്നതുവരെ താൻ ക്രിയാത്മകമായി യാതൊന്നും ചെയ്യുവാനിടയില്ലെന്നോ ഉള്ള സംശയം പൊതുജനങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകാതിരിക്കുവാൻ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. അതു പൊതുജനങ്ങളുടെ വിശ്വാസം നശിപ്പിക്കും. കാര്യങ്ങൾ തീർക്കുവാൻ നേടുവാൻ ഉള്ള അവരുടെ ഉൽക്കണ്ഠാഭാവം എവിടെനിന്നു നടപടി തുടങ്ങുമെന്ന് അവർ വിശ്വസിക്കുന്നുവോ ആ കേന്ദ്രങ്ങളുമായി നേരിട്ട് ഇടപെടാൻ അവർ നിർബന്ധിതരാകും. വ്യാപകമായ അഴിമതിയും കാര്യക്ഷമതാഹീനിയും കാലവിളംബവും ഭരണകൂടത്തെപ്പറ്റി പരക്കെയുള്ള അവജ്ഞയും ആയിരിക്കും അതിന്റെ ഫലം.

13. ഉദ്യോഗസ്ഥമണ്ഡലത്തെയും പൊതുജനങ്ങളെയും ഇന്നും വേർതിരിച്ചു നിർത്തുന്ന ഘടകങ്ങളിൽ ഒരു ഉദ്യോഗികമായ ഏഴുത്തുകത്തിനു ഉപയോഗിക്കുന്ന ഭാഷാശീതിയെക്കാൾ നിണ്ണായകമായ മറ്റൊന്നില്ല. ചിലപ്പോൾ ആ ഭാഷ അപമാന്യമാർദ്ദം സഹിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ളതും മറ്റു ചിലപ്പോൾ അസ്സഹ്യവും വക്രവുമായിരിക്കും. ഒരാൾ അയാളുടെ ഹർജ്ജിയൽ നിരവധി പ്രാർത്ഥനകൾ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിരിക്കാം. അനേകം ഭാർമ്മക്കുറപ്പുകൾ അയച്ചു വളരെക്കാലം അക്ഷമനായി കാത്തിരുന്നശേഷം അയാൾക്കു കിട്ടുന്നത് "പെറ്ററിഷൻ ലോഡ്ജ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു." എന്ന ഹാസ്യവും സഹായകരമല്ലാത്തതുമായ ഒരു മറുപടിയാണിരിക്കും. "ലോഡ്ജിംഗ്" എന്നു പറയുന്നത് ഹർജ്ജിക്കാരനു താല്പര്യമില്ലാത്ത ഒരുതരം ഒരു ഉദ്യോഗിക തീരുമാനമാണ്. അയാൾക്കു അറിയുവാൻ ആകാംക്ഷയുണ്ടാകുന്നത് തന്റെ ആവശ്യങ്ങൾ അനുവദിക്കപ്പെടാത്തതിന് - കാരണമെന്തെന്നും അവശതാപരിഹാരാർത്ഥം ഏതു മേൽനടപടിയാണ് താൻ കൈക്കൊള്ളേണ്ടതെന്നുമായിരിക്കും. ചില അവസരത്തിൽ ഹർജ്ജിക്കാരന്റെ ശ്രദ്ധ അപ്രധാനങ്ങളായ ചട്ടങ്ങളിലേയ്ക്കോ വിജ്ഞാപനങ്ങളിലേയ്ക്കോ ക്ഷണിച്ചുകൊണ്ടും ഗവണ്മെന്റിനെ സമീപിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് ആദ്യപട്ടിയായി മറ്റു ചില കീഴ്സ്ഥാപനങ്ങളെ സങ്കടപരിഹാരാർത്ഥം സമീപിക്കണമെന്നും കാണിച്ചുകൊണ്ടും ശബ്ദാധിപനാലുള്ളതായ കത്തുകൾ അയയ്ക്കപ്പെടാറുണ്ട്. ഇത്തരം അവ്യക്തവും അനിശ്ചിതവുമായ "ഒരു ഉദ്യോഗികഭാഷാ പ്രയോഗം" ഞ്ഞാൽ മനം മടുപ്പിക്കുന്ന മറ്റൊന്നുമില്ല. ഒരു സാധാരണ പൗരനു ഗവണ്മെന്റു നടപടികളുടെ വ്യക്തിഗതങ്ങളായ ചട്ടങ്ങളെപ്പറ്റി അറിയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. അതുകൊണ്ട് അയാൾ ആരെയാണു സമീപിക്കേണ്ടതെന്നു നേരെ അയാളോടു പറയുകയാണ് ശരിയായ നടപടി. ഈ സന്ദർഭത്തിൽ പഴയ സമ്പ്രദായമനുസരിച്ച് എൻഡോഴ്സ് മെൻറും, മെമ്മോറാണ്ടവും വഴി പൊതുജനങ്ങൾക്കു അവരെ അധമവചനത്തിൽ സംബോധനചെയ്തു കത്തുകൾ അയയ്ക്കുന്നതിനെപ്പറ്റി രണ്ടു വാക്കു പറഞ്ഞുകൊള്ളട്ടെ. ഇത്തരം കത്തുകളുടെ ഭാഷ പ്രായേണ ആജ്ഞ, അധികാരം എന്നിവയുടെ സ്വഭാവത്തിലായിത്തീരുകയാണ് പതിവ്. ഇതു കാലാനുസൃതമല്ല. അനിനാൽ ഈ പതിവ് നിർത്തൽ ചെയ്ത് കുറെക്കൂടി നൈസർഗ്ഗികവും, ലളിതവും, ആർഭാടരഹിതവും, മര്യാദാസൂചകവുമായ കത്തിന്റെ രൂപം നടപ്പിലാക്കുന്നതു നന്നായിരിക്കുമെന്നു കരുതപ്പെടുന്നു.

14. സാധാരണ ജനങ്ങൾക്കു ശാസ്ത്രീയജ്ഞാനം ലഭിക്കുവാൻ സഹായിക്കുന്ന പദങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു പകരം സങ്കീർണ്ണമായ ശബ്ദപ്രയോഗങ്ങളെ

പദങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കുവാനുള്ള ഒരു വിചിത്രമായ പ്രവണത സാങ്കേതിക വക്ത്രത്തിൽപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ പലപ്പോഴും കാണിക്കുന്നുണ്ട്. ജനങ്ങളെ മനസ്സിലാക്കുകയാണു തങ്ങളുടെ ലക്ഷ്യമെന്ന് ഇത്തരം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഓർത്താൽ കൊള്ളാം. താങ്കൾ എന്തിനെപ്പറ്റിയാണ് സംസാരിക്കുന്നതെന്നു തന്നത്താൻ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ മനസ്സിലാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ സാധാരണക്കാരന്റെ ഭാഷയിൽ അതു പകർത്തുവാൻ നിശ്ചയമായും അവർക്കു കഴിയണം.

15. ചില വകുപ്പുകൾക്കുമാരുടെ സഞ്ചാരഡയറികൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ഏറിയകൂറും യാത്രകൾ ഒരൊറ്റത്തരത്തിൽത്തന്നെ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ മുകാൽ ഭാഗവും തീർക്കുകയും ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ വളരെ കുറച്ചു സമയം താമസിക്കുകയും ചെയ്യുവാൻ മാത്രം ഉതകുന്ന വിധത്തിലാണ് നടത്തപ്പെട്ടതെന്നു കാണുന്നു. കീഴ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സഞ്ചാരങ്ങളുടെ സ്വഭാവവും ഇതിൽ നിന്നു വ്യത്യസ്തമല്ലെന്ന് വിശ്വസിക്കാൻ കാരണങ്ങളുണ്ട്. ഒരു ഉദ്യോഗാധികാരി സഞ്ചാരപരിപാടികളുടെ ഉദ്ദേശം മറ്റു കാര്യങ്ങളുടെ കൂടെ പൊതുജനങ്ങളെ കാണുക, അവരുടെ ആവശ്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുക, നിലവിലിരിക്കുന്ന ഗവണ്മെൻറ് പരിപാടികളെപ്പറ്റിയുള്ള അവരുടെ പ്രതികരണം അറിയുക, അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങളും പ്രയാസങ്ങളും മനസ്സിലാക്കുക എന്നവേണ്ട പൊതുവെ അവരുമായി സമ്പർക്കം പുലർത്തുക എന്നിവയാണ്. നാട്ടിടകളിൽ കൂടി മിന്നൽവേഗത്തിൽ പാഞ്ഞുപോകുന്നതുകൊണ്ട് ഇക്കാര്യങ്ങളൊന്നും നേടാൻ സാധിക്കുകയില്ലെന്നു മാത്രമല്ല തങ്ങളുടെ കീഴ്സീൽബത്തികളുടെ ജോലിയിലും ഒരു ഉദ്യോഗാധികാരി പെരുമാറ്റത്തിലും കാര്യമായ നിയന്ത്രണമോ, പരിശോധനയോ, നിർവ്വഹിക്കുവാൻ അവരെ സഹായിക്കുകയും ഇല്ല. അതിനാൽ അത്തരത്തിലുള്ള സഞ്ചാരപരിപാടി നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുവാൻ ഗവണ്മെൻറ് ഫലപ്രദമായ നടപടികൾ എടുക്കണം. യാത്രകളും താമസങ്ങളും തമ്മിൽ ഒരു ശരിയായ അനുപാതം ഉണ്ടാക്കുകയും താമസങ്ങൾക്ക് ഒരു കുറഞ്ഞ പരിധി നിർണ്ണയിക്കുകയും ഒരു പരമാവധി ദൂരത്തിനു മുകളിൽ ഫൈലേജ് അനുവദിക്കുന്നതിൽ നിയന്ത്രണം വരുത്തുകയും ഈ പരിതഃസ്ഥിതിയിൽ പരിഗണിക്കേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങളാണ്. ഭരണകൂടത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകങ്ങളായി പഞ്ചായത്തുകളാണ് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്. മാതൃകാപരമായ പരിതഃസ്ഥിതികളിൽ പഞ്ചായത്തു നിലവാരത്തിലുള്ള എല്ലാ ആരോഗ്യകളും പഞ്ചായത്തു ആരോഗ്യസമിതികൾക്കു എടുപ്പിൽത്തന്നെ സ്ഥാപിക്കണം. മേലാൽ ഗ്രാമങ്ങളിലെ പബ്ലിക് ആരോഗ്യകൾ നിർമ്മിക്കുമ്പോൾ ഓർമ്മിക്കപ്പെടേണ്ട ഒരു കാര്യമാണിത്. ഒരു ഉദ്യോഗാധികാരിയോടുകൂടി ഗ്രാമം സന്ദർശിക്കുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ആരോഗ്യ പരിശോധനയ്ക്കോ, സ്ഥലം പരിശോധനയ്ക്കോ അനേകങ്ങളിനോ എന്തിനായാലും ശരി, പഞ്ചായത്തു ആരോഗ്യ സന്ദർശിച്ച് അവിടെത്തെ ജനപ്രതിനിധികളെ കണ്ടു അവരുമായി സംഭാഷണം നടത്തി ഗ്രാമത്തിലെ കീഴ്സീൽബത്തികൾ പഞ്ചായത്തു പ്രവർത്തനവുമായി ഏകദേശം പൊരുത്തപ്പെട്ടു പോകുന്നുവെന്നു മനസ്സിലാക്കണം. സാധാരണ കത്തിടപാട് മൂലം തീരുമാനമെടുക്കുവാൻ വളരെക്കാലം വേണ്ടിവരുന്ന് പല കാര്യങ്ങളും ഗ്രാമീണ നിലവാരത്തിൽ ഒതുക്കുന്നതിന് ഇത്തരത്തിലുള്ള സന്ദർശനങ്ങൾ സഹായകരമായിരിക്കും. പഞ്ചായത്തുകളുടെ പദവി അഭിലക്ഷണീയമായ ഒരു നിലയ്ക്കുവേണ്ടി ഉയർത്തുവാൻ ഈ പരിവൃ് ഉപകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. സന്ദർശിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സഞ്ചാരപരിപാടിയുടെ ഒരു പ്രതി പഞ്ചായത്തിന് മുൻകൂട്ടി ലഭിച്ചിരിക്കണമെന്നു പറയേണ്ടതില്ലല്ലോ.

16. വളരെ പ്രയാസംകൂടാതെ കക്ഷികൾക്ക് അനുസരിക്കാവുന്ന വിധത്തിൽ ഒരു ഉദ്യോഗാധികാരി നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് ശ്രദ്ധപതിപ്പിച്ചാൽ നിയമത്തോടും അധികാരത്തോടുമുള്ള പൊതുജനബഹുമതി വർദ്ധിപ്പിക്കുവാൻ എളുപ്പമുണ്ട്. കൺട്രോൾകാലത്തു അധികൃതർ അനുവാദം കൊടുത്തല്ലാതെ ചില സ്ഥലങ്ങളിൽ കൊയ്ത്തു നടത്തുവാൻ പാടില്ല എന്ന നിർദ്ദേശം പ്രയോഗത്തിൽ ശരിയായി അനുസരിക്കുവാൻ അതിനുള്ള സന്നദ്ധത ഉള്ളപ്പോഴും സാധ്യമാകാതെ വന്നിട്ടുണ്ട്. കൊയ്ത്തു ഒരു നിശ്ചിതകാലത്തു ആവശ്യം നടത്തപ്പെടേണ്ടതായതുകൊണ്ട് കർഷകൻ ഭാരിച്ച നഷ്ടങ്ങൾ സഹിക്കാതെ

ഔദ്യോഗിക കാലതാമസം കൊണ്ടുവരുന്ന മാറിവയ്ക്കൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ സാധ്യമല്ലാത്തതാണ് അതിനു കാരണം. ഇതിന്റെ ഫലമായി കീഴ്ദ്യോഗ സ്ഥനാർക്കു ഒരു പക്ഷേ പീഡിപ്പിക്കണമെന്നാഗ്രഹമുണ്ടായിരുന്ന ചില കേസുകളിലൊഴിച്ചു എല്ലാ സ്ഥലത്തും ആ ഉത്തരവ് അനുസരിക്കാതെ ഒഴിഞ്ഞുമാറുവാൻ ജനങ്ങൾ മടിച്ചില്ല. ഇപ്പോഴും അതേ വൈകല്യം ചില ഉത്തരവുകളെ സംബന്ധിച്ചുണ്ടെന്നു ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെടുന്നു. ഒരു പൊതുതത്വമെന്ന നിലയിൽ നിയന്ത്രണപരമോ, നിരോധനപരമോ ആയ ഉത്തരവുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുമ്പോൾ രണ്ടു പ്രധാനസംഗതികൾ ഓർമ്മിക്കേണ്ടതുണ്ട്. ഒന്നു അതു നടത്തുവാൻ ചുമതലപ്പെടുവരാൻ പ്രയോഗക്ഷമവും ആരെ സംബന്ധിക്കുന്നുവോ, അവരാൽ എഴുപ്പത്തിൽ അനുസരിക്കപ്പെടാവുന്നതുമായിരിക്കണം. മറ്റൊന്ന് ഇതിന്റെ നടത്തിപ്പിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും അതു സംബന്ധിച്ചുള്ള ലൈസൻസോ, അനുവാദമോ നൽകാനുള്ള അധികാരവും ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥമണ്ഡലത്തിലെ അനുയോജ്യമായ ഏറ്റവും താണു ഘടകങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കണം.

17. ഒരു ഗവണ്മെൻറ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്റെ കൃത്യനിർവ്വഹണത്തിൽ സഹജമായുള്ള ചില വൈഷമ്യങ്ങളെ പൊതുജനങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽ കൊണ്ടുവരുവാൻ ഈ സന്ദർഭം ഉപയോഗിക്കുന്നു. ചില ചട്ടങ്ങളും, നടപടിക്രമങ്ങളും അനുസരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുവാൻ അയാൾ ബാധ്യസ്ഥനാണ്. കൃത്യവിചോലം എന്ന ആരോപണത്തിൽനിന്നു സ്വതന്ത്രനായി, മേല്പറഞ്ഞ ചട്ടങ്ങളിൽനിന്നു വ്യതിചലിക്കുവാൻ അയാൾക്ക് സാധ്യമല്ല. വളരെ അതൃപ്തവശ്യമായ അടിയന്തിരഘട്ടങ്ങളിലല്ലാതെ അപ്രകാരമുള്ള വ്യതിയാനം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതു ആശാസ്യവുമല്ല. ഒരു സ്വകാര്യബിസിനസ്സുമെ തന്റെ കാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്ന മാതിരി നടത്തുവാൻ ഗവണ്മെൻറ് ജോലിയുടെ സ്വഭാവം ഗവണ്മെൻറ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അനുവദിക്കുന്നില്ല. ഒരു സ്വകാര്യ വ്യക്തിയുടെ പ്രവർത്തനത്തെ പ്രധാനമായും നിയന്ത്രിക്കുന്നത് അയാൾ പ്രതിനിധാനം ചെയ്യുന്ന വ്യാപാരത്തിന്റെ താൽപര്യങ്ങൾ മാത്രമാണ്. നേരെ മറിച്ച് ഒരു സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്റെ മേലധികാരിയോടും സർക്കാരിനോടും അന്തിമമായി നിയമസഭയോടും ഉത്തരവാദപ്പെട്ടേണ്ടതുണ്ട്. അയാൾ ചെയ്യുന്നതോ പറയുന്നതോ ആയ പലതും പൊതുതാൽപര്യങ്ങളെ ബാധിക്കുകയും ഭാവിയിൽ തത്തുല്യങ്ങളായ കാര്യങ്ങൾക്കു മുൻ നടപടിയിായി തീരുകയും ചെയ്യും. അതിനാൽ സർക്കാർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചെയ്തികളെ സ്വകാര്യ മണ്ഡലത്തിലുള്ള അയാളുടെ സഹജീവികളുടേതുമായി തുലനം ചെയ്യുന്നത് തികച്ചും ശരിയല്ല.

18. കുറേക്കൂടി പരിഗണനാർഹമായ മറ്റൊരു വസ്തുത സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥന്മാരും പൊതുജനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തിൽ വന്ന മാറ്റം, സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധിക്കുശേഷം ഗവണ്മെൻറിന്റെ സ്വഭാവത്തിനു വന്ന മാറ്റത്തെ പ്രതിബിംബിപ്പിക്കണമെന്നും, അത് അന്യോന്യാശ്രിതമായിരിക്കണമെന്നുമാണ്. ഒരു വിദേശഭരണത്തിന്റെ താൽപര്യങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കുവാനുള്ള ഒരു ഭരണയന്ത്രത്തിന്റെ അംഗമായി സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥനെ ഇനിമേൽ ഗണിക്കുവാൻ പാടില്ല. നേരെമറിച്ച് രാഷ്ട്രം അതിനു മുമ്പിൽ വച്ചിട്ടുള്ള ലക്ഷ്യമായ സോഷ്യലിസ്റ്റ് ക്ഷേമരാഷ്ട്രനിർമ്മാണത്തിൽ പൊതുജനങ്ങളോടൊപ്പം സഹകരിച്ച് പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു മഹാസംഘടനയുടെ ഭാഗമാണ് ഇന്ന് സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥൻ. രാഷ്ട്രത്തിന്റെ പുരോഗതിക്കായി ജനസമൂഹത്തോടൊപ്പം അവരുടെ അഭിലാഷങ്ങളിലും പ്രതീക്ഷകളിലും പ്രചോദനങ്ങളിലും ഭാഗഭാഗിത്വം വഹിക്കുന്ന മറ്റുള്ളവർക്ക് തുല്യനായ ഒരു പൗരനാണയാൾ. അതിനാൽ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും ജോലി യാന്ത്രികമായ വിധത്തിൽ നടത്തുന്ന ഒരു വെറും ശമ്പളക്കാരനെന്ന നിലയിൽ സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥനെ പരിഗണിക്കുന്നത് ഉചിതമല്ല. ഏതെങ്കിലും പ്രമാണത്തിന് അതിന്റെ ഗൗരവത്തേയോ പ്രാധാന്യത്തെയോ മനസ്സിലാക്കാതെ പരസ്യമായി അയാളെ വിമർശിക്കുന്നതും ശരിയല്ല. വിമർശനങ്ങൾ എത്രതന്നെ അസാധ്യമായിരുന്നാലും അവയെല്ലാത്തായി വാദിക്കുവാനോ തന്റെ നിലയെ പരസ്യമായി ന്യായീകര്യം

കരിച്ചു സമർത്ഥിക്കുവാനോ നിലവിലുള്ള ചട്ടങ്ങൾ നിമിത്തം അയാൾക്ക് സാധ്യമല്ല. പലപ്പോഴും വിമർശനത്തിനാസ്പദമായ കാര്യങ്ങളിൽ അയാൾ മേലധികാരികളുടെ ആജ്ഞകൾ നിർവ്വഹിക്കുകയാണെന്നും വരാം. അതിനാൽ ചിലപ്പോൾ അത് ആൾക്കെതിരെത്തലുപ്പായിത്തീരാം. ഒരു ഗവണ്മെൻറ് ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പരസ്യമായി വിമർശിക്കുന്നതിനേക്കാൾ ഉചിതം അയാളെപ്പറ്റി അയാളുടെ മേലധികാരികളോടോ ഗവണ്മെൻറിനോടോ പരാതിപ്പെടുകയായിരിക്കും. ഈ പരാമർശനംകൊണ്ട് പൊതുജനങ്ങൾക്കോ പത്രപ്രവർത്തകർക്കോ മരണകൂടത്തെപ്പറ്റി സമർപ്പിക്കുന്നതിനോ അതിന്റെ ഏതെങ്കിലും വിഭാഗത്തെപ്പറ്റിയോ വിമർശിക്കുവാനുള്ള അവകാശത്തെപ്പറ്റി ഏതെങ്കിലും സംശയമുണ്ടെന്നുള്ള ധാരണ ഉണ്ടാകരുത്. പൊതുജനങ്ങളും സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥരും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തിൽ ഉത്തമമായ പാരമ്പര്യം കെട്ടിപ്പിടിക്കുവാനും, സർക്കാരുദ്യോഗസ്ഥരെ ഏല്പാത്തരായിത്തീർത്തു സ്വാധീനങ്ങളിൽനിന്നും വിമുക്തരായി തങ്ങളുടെ ജോലി ചെയ്യുവാൻ സഹായിക്കുന്നതിനും വിമർശനങ്ങൾ അവ പ്രശംസാപരമായോ നിന്ദാപരമായോ ആയാലും പൊതുതാൽപര്യങ്ങളെപ്പറ്റിയോ പ്രധാന പ്രശ്നങ്ങളെപ്പറ്റിയോ അയച്ചു പരിമിതപ്പെടുത്തുന്നത് നന്നായിരിക്കും. സമൂഹത്തിലെ ഈ രണ്ടു വിഭാഗങ്ങളും തമ്മിൽ അന്യോന്യം വിശ്വാസവും പരസ്പരധാരണയും വ്യക്തിപ്പെടുത്തി മാത്രമേ കാര്യക്ഷമവും ജനസേവനാനിരതവുമായ ഒരു ഭരണകൂടം പടുത്തുയർത്തുവാൻ സാധ്യമാകൂ എന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ വിശ്വാസം.

പലവക

ഗവണ്മെൻറാഫീസർമാരും ആഫീസുകളുമായുള്ള സമ്പർക്കത്തിൻനിന്നും ലഭിക്കുന്ന അനുഭവജ്ഞാനം കൊണ്ടാണ് പൊതുജനങ്ങൾ ഭരണത്തെപ്പറ്റി വിധി കല്പിക്കുന്നത്. സ്വാതന്ത്ര്യലബ്ധിക്കുശേഷം ഗവണ്മെൻറിന്റെ കാര്യക്ഷമത ക്ഷയിച്ച് പോയിട്ടുണ്ടെന്നാണ് ജ്യോതികരൂത്തങ്ങളിലെ ഷുക് കണ്ഠായ അഭിപ്രായം. ജോലി ചെയ്തു തീർന്ന കാര്യത്തിൽ സർക്കാരിന്റേ കർമ്മ അനാശാസ്യമായ അമാന്തം കാണിക്കുന്നുണ്ടെന്നാണ് സാധാരണയായി കേട്ടുവരുന്ന പരാതി. ഈ ആഫീസുകളിൽ സാമാന്യമായ കണിശംപോലും പാലിക്കപ്പെടുന്നില്ല. ഇതു വളരെ ഖേദകരമാണ്. ഈ വിധത്തിലുള്ള സ്ഥിതിഗതികൾ അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിനു നിശ്ചിതമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാത്തപക്ഷം ഞങ്ങളുടെ റിപ്പോർട്ട് അപൂർണ്ണമായിരിക്കും. മറ്റു ചില അദ്ധ്യായങ്ങളിൽ ഞങ്ങൾ നൽകിയിട്ടുള്ള ശുപാർശകളിൽ ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. മാനുവലുകളിലും ആഫീസുകാര്യങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച് ഇപ്പോൾ ഉൾജ്ജ്വലത്തിലായിരിക്കുന്ന ഉത്തരവുകളിലും കാലവിളംബം ഒഴിവാക്കാനുള്ള അനുശാസനകൾ അടങ്ങിയിട്ടുണ്ട്. അവയിൽ സുപ്രധാനമായ ചിലതു ശ്രദ്ധയെ ആകർഷിക്കണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശത്തോടെ ഇവിടെ ഓരോന്നോരോന്നായി വിവരിക്കുവാൻ ഞങ്ങളാഗ്രഹിക്കുന്നു.

(എ) അധികാരക്കൈമാറ്റം:— ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ മേധാവികൾക്കും കീഴ്സീൽബന്ധികൾക്കും കറേക്ട്രി വിശാലമായ അധികാരം നൽകുകയാണ് കാലതാമസം ഒഴിവാക്കാനുള്ള സുഗമമായ മാർഗ്ഗം. ഇക്കഴിഞ്ഞ ഭരണവർഷത്തിനുള്ളിൽ ഗവണ്മെൻറിന്റെ ലക്ഷ്യങ്ങൾക്കു മൗലികമായ മാറ്റം വന്നിട്ടുണ്ട്. സ്വാതന്ത്ര്യം കിട്ടുന്നതിനു മുമ്പ് അനുയോജ്യമായി ഗണിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന അളവുകോലുകളും ചട്ടങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും ഇക്കാലസ്ഥിതിക്കു പറ്റിയവയല്ല. നമ്മളുടെ പ്രവർത്തനപരിപാടിക്കു ധനപരവും ഭൗതികവുമായ ലക്ഷ്യങ്ങളോടുകൂടിയ സമയവിവരപ്പട്ടികയുമായി ബന്ധമുണ്ട്. അതിന്റെ നിവൃത്തിയ്ക്കായി എല്ലാ ലവലകളിലും കറേക്ട്രി വിശാലമായ അധികാരം ഭരണയന്ത്രത്തിന് ആവശ്യമുണ്ട്. സാധാരണ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽപ്പോലും, അപ്പീലിനും പുനഃപരിശോധനയ്ക്കും വിധേയമായി കീഴ്സീൽബന്ധികൾക്കു കൂടുതൽ അധികാരങ്ങൾ നൽകേണ്ടതാണ്. മേലുദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അപ്പീലിലും റിവ്യൂക്കളിലും കൂടിയല്ലാതെ മറ്റു പ്രകാരത്തിൽ, ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിൽ ഇടപെടാൻ പാടില്ല. പശ്ചാത്താപമായ അധികാരങ്ങളുള്ള ഏറ്റവും താണു നിലവാരത്തിൽത്തന്നെ കാര്യങ്ങൾ തീരുമാനിക്കണമെന്നുള്ള ചട്ടം നിഷ്ഠാപൂർവ്വം അനുസരിക്കേണ്ടതാണ്. മേലധികാരിസ്ഥാനങ്ങളിലേയ്ക്ക് അയയ്ക്കുന്ന ഹർജികളും നിവേദനങ്ങളും അവയെപ്പറ്റി നടപടിയെടുക്കുന്നതിന് അധികാരം നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു രീതിപരമായവയായി അയച്ചുകൊടുക്കണം. സാധാരണഗതിയിൽ അവയെ സംബന്ധിച്ച റിപ്പോർട്ടൊന്നും ആവശ്യപ്പെടാൻ പാടില്ല. ഇങ്ങനെ ചെയ്താൽ എല്ലാ ആഫീസുകളിലും ആവശ്യത്തിൽ കവിഞ്ഞുള്ള ജോലി ഗണനീയമായ വിധം കറയ്ക്കുവാൻ സാധിക്കും. എന്നതെന്നെല്ല, ഒട്ടുവളരെ ഏഴുത്തുകൂട്ടുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യേണ്ടിവരുന്നതുകൊണ്ടുള്ള ബുദ്ധിപ്പാടും വളരെ നിസ്സാരമായ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചു തങ്ങളെ കാണുവാൻ സന്ദർശകന്മാരെക്കൊണ്ടു മന്ത്രിമാർക്കുണ്ടാകുന്ന ബുദ്ധിമുട്ടും ഒഴിവാക്കാൻ സാധ്യമാകും.

(ബി) ജനപ്രതിനിധികളുടെ സഹകരണം:— ജനകീയ സമ്പ്രദായത്തിലേക്കുള്ള പരിവർത്തനം, വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ജനങ്ങളുടെ സഹകരണം സമ്പാദിക്കുന്നതിനു മാത്രമല്ല, (1) ഭരണയന്ത്രത്തിന്റെ ശീഘ്ര പ്രവർത്തനത്തിനും, (2) കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങളുടെ ഉചിതമായ വിനിയോഗത്തിനും കൂടി ഉറപ്പു വരുത്തുന്ന

താണു്. ജനപ്രതിനിധികളെക്കൂടി ഭരണമണ്ഡലത്തിലെ പ്രധാന നിലവാരങ്ങളിൽ പങ്കുചേർക്കുകയാണെങ്കിൽ സർക്കാർ ജോലികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിൽ വരുന്ന കാലതാമസത്തിലേക്കു അവരുടെ ശ്രദ്ധ തിരിയാനിടവരുകയും അങ്ങനെ ഗവണ്മെൻറു ജീവനക്കാരുടെയിടയിൽ കണ്ടുവരുന്ന അലംഭാവത്തിന്നു് ആശാസ്യമായ ഒരു ഉപശമനം ഉണ്ടാവുകയും ചെയ്യും. താണു ചവലുകളിലുള്ള ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ ജനപ്രതിനിധികളുടെ സഹകരണം, പൊതുജനങ്ങളിൽ നിന്നുമുള്ള ഹർജികളും അപ്പീലുകളും അവയുടെ ആവശ്യം മുരട്ടുന്നതു കൊണ്ടു കറയുന്നതിനും, അങ്ങനെ അവകൊണ്ടുള്ള വിഷമം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും പയ്യൊപ്പമായിത്തീരും. മുന്നദ്ധ്യായങ്ങളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ളമാതിരി, എക്സിക്യൂട്ടീവിന്റെ കാര്യനിർവ്വഹണം ജനപ്രതിനിധികളുടെ പരിശോധനയ്ക്കും വിമർശനത്തിനും വിധേയമാക്കുന്നതും അഭിലഷണീയമായിരിക്കും. വൻതോതിലുള്ള വികേന്ദ്രീകരണത്തിൽ അന്തർലീനമായ വിപത്തിൽ നിന്നും കാര്യമായവിധം രക്ഷനേടുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗങ്ങളിലൊന്നു ജനതന്ത്രീകരണമാണെന്നു പറഞ്ഞുകൊള്ളട്ടെ.

(സി) ക്യാമ്പുകളിലെ കൂടുതൽ പ്രയോജനപ്രദമായ പ്രവർത്തനം.—

ക്യാമ്പുകളിലോ ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലോ വെച്ചു പൊതുജനപ്രതിനിധികൾ ആഫീസർമാരെ കാണുന്നതിന്നു് പ്രോത്സാഹനം നൽകുകയും അതു കൂടാതെ അതിലേക്കു അവർക്കു സൗകര്യങ്ങളും ചെയ്യുകൊടുക്കുകയും വേണം. കാര്യങ്ങൾക്കു തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിൽ വരുത്തുന്ന അമാനുഷങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച പരാതികൾ ജാഗ്രതയോടും പ്രദർശനീയമായ ആത്മാർത്ഥതയോടും കൂടി ആഫീസർമാർ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണു്. പരിശോധനകൾക്കായി ക്യാമ്പു ചെയ്യുന്ന ആഫീസർമാർ ജനങ്ങളുമായി സമ്പർക്കം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും അവരുടെ ആവശ്യങ്ങളും പ്രതികരണങ്ങളും ഏതാണെന്നു നിണ്ണയിക്കുന്നതിനും കൂടുതൽ സമയം ഉൾനാടുകളിൽ തങ്ങേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെപ്പറ്റി നേരത്തേതന്നെ ഓഡീകരിച്ചു പറഞ്ഞിട്ടുണ്ടു്. വളരെ നാളായി തീരുമാനമെടുക്കാതെ കിടക്കുന്ന കേസ്സുകൾ ആഫീസിൽ വെച്ചു സാധാരണഗതിയിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ വിടാതെ ക്യാമ്പുകളിൽ താമസിക്കുമ്പോൾ തദ്ദേശോദ്യോഗസ്ഥന്മാരുമായി ആലോചിച്ചു തീരുമാനിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ശ്രദ്ധിക്കണം.

(ഡി) മേലന്വേഷണത്തിൽ ഓഡീകരണം.—മേലന്വേഷണത്തിന്നു്

അധികാരമുള്ള ആഫീസർമാർ ക്ലാക്കുകൾ സൂക്ഷിക്കുന്ന രജിസ്റ്റർകൾ പതിവായും പയ്യൊപ്പമായും പരിശോധിക്കുന്നതിൽ പ്രദർശിപ്പിക്കുന്ന തുടർച്ചയായ അമാന്തം മൂലം കൂടി ശ്ലീകകൾ കൂടിക്കിടക്കുന്നതു കണ്ടു പിടിക്കാതിരിക്കുവാനും അവർക്കു് സ്റ്റാഫിന്റെ മേലുള്ള പിടിക്കു അയവു സംഭവിക്കാനും കാരണമായിത്തീരുന്നു. അനവധി ആഫീസുകളുടെ ഇന്നത്തെ അതുപ്ലികരമായ സ്ഥിതി, നടപടിക്രമങ്ങളുടെ ദൃഷ്ട്യം കൊണ്ടുണ്ടായതാണെന്നു പറയുന്നതിനേക്കാൾ അവയുടെ അനുഷ്ഠാനത്തിൽ കാണിക്കുന്ന വീഴ്ചകൊണ്ടു നേരിടുന്നതാണെന്നു പറയുന്നതു ന്യായമല്ലെന്നും ഗണിക്കുവാൻ നിവൃത്തിയില്ല. കാലതാമസം കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനേയും അതിനാലുണ്ടാകാവുന്ന ശിക്ഷയേയും പറ്റിയുള്ള ഭയം അതിവേഗം കിരോധാനം ചെയ്യുകൊണ്ടിരിക്കുകയാണു്. ഒരു കേസ്സു് നടപടിക്കെടുക്കണമോ മാറ്റിവെയ്ക്കണമോ എന്നു നിശ്ചയിക്കുന്നതു അതു കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ക്ലാക്കിന്റെ സ്പെക്ട്രപോലെയാണെന്നുള്ള ഒരു സ്ഥിതി സംജാതമായിരിക്കയാണു്. അസഹ്യമായ ഒരു അവസ്ഥയാണിതു്. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ സുപ്രണ്ടുമാരും, അസിസ്റ്റൻറു സെക്രട്ടറിമാരും, സെക്രട്ടറിമാരും മറാഠിസുകളിലെ തുല്യപദവിയിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും നിലവിലുള്ള ഫയലുകളെ സംബന്ധിച്ച ചേഴ്സണൽ രജിസ്റ്റർ ഇടയ്ക്കിടെ പരിശോധിക്കണം. ഏറ്റവും കൂടുതൽ ഫലപ്രദമാകത്തക്കവണ്ണം അങ്ങനെ പരിശോധന നടത്തുന്ന കാലങ്ങളെക്കൂടി അകലം തുല്യമായിരിക്കണം. ഓരോ മാസാവസാനത്തിനുശേഷം, ഒരു നിശ്ചിത തീയതിക്കു മുമ്പായി, തീരാതെ കിടക്കുന്ന ജോലിയുടെ വിശദമായ ഒരു പരിശോധന ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവിതന്നെ നടത്തണം. റീജിയണലും ഡിസ്ട്രിക്റ്റും സബ്ഡിനേററും ആഫീസുകളും ഇക്കാര്യം ആത്മാർത്ഥതയോടെ നിവൃത്തിയാക്കുന്നുണ്ടോ എന്നു സുനിശ്ചിതമാക്കുവാ

(ഇ) പ്രവർത്തനോത്സാഹത്തിനുള്ള പ്രോത്സാഹനം.— ശിക്ഷാനട

2. ആഫീസുകളിൽ ആശാസ്യമായ അന്തരീക്ഷം.

ചില സർക്കാർ ജീവനക്കാർ ആമീസിൽ കൃത്യസമയത്തു് ഹാജരാകുന്നില്ലെന്നും ജോലിസമയം മുഴുവൻ സ്വസ്ഥാനത്തു് കാണപ്പെടുന്നില്ലെന്നും തങ്ങളെ ഭരമേൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ജോലി ശുഷ്കാന്തിയോടുകൂടി ചെയ്യുന്നില്ലെന്നും പബ്ലിക്കിന്റെയടയിൽ ഒരു അഭിപ്രായമുണ്ടു്. ഈ പശ്ചാത്തലത്തിൽ ഭരണച്ചെലവിന്റെ മറയ്ക്കുള്ള കയറ്റത്തെ വീക്ഷിക്കുന്ന സാധാരണക്കാരനു് അതു ന്യായമാണെന്നു ബോധ്യം വരുകയില്ല. ഈ അഭിപ്രായത്തെ ത്യാജ്യകോടിയിൽ തള്ളുവാൻ ഒരു ഗവണ്മെൻറിനും ഗവണ്മെൻറു ജോലിക്കാരനും സാധ്യമല്ല. അതു നിർമാർജ്ജനം ചെയ്യുവാനും കാര്യമാത്രപ്രസക്തിയുടെയും കണിശത്തിന്റേയും കാര്യക്ഷമതയുടേയും ഒരു പ്രദർശനചിത്രമായിരിക്കും സർക്കാർ ആമീസു എന്നു ബോധ്യപ്പെടുത്തുവാനും ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും സ്റ്റാഫും അശ്രാന്തപരിശ്രമം ചെയ്യേണ്ടതാണു്. പബ്ലിക് ആമീസുകളിലെ ഇടനാഴികളിൽ സഹപ്രവർത്തകരുമായോ സന്ദർശകരുമായോ സംഘംചേർന്നു നിന്നു സംഭാഷണം നടത്തുന്നതിൽ തൽപരരാകരുതു്. അതു ക്ഷന്തവ്യമായ ഒരു സംഗതിയല്ല. ഒരു സർക്കാർ ജീവനക്കാരനു് ഭാവർത്തകൾ ജോലി ചെയ്യാൻ ഭവന്നുള്ള വസ്തുത, അയാൾ സമയനിയ്ക്കു പാലിക്കാതിരിക്കുന്നതിനോ കൃത്യസമയത്തു ആമീസിൽ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്നതിനോ ശരിയായ സമാധാനം ആകയില്ല.

3. സ്ഥലംമാറ്റവും സ്ഥാനനിണ്ണയവും.

സർക്കാർ ജീവനക്കാരുടെ സ്ഥലംമാറ്റകാര്യത്തെ സംബന്ധിച്ച രണ്ടു സംഗതികൾ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്:—

- (1) പൊതുതാൽപര്യത്തെ ആസ്പദമാക്കി മാത്രമേ സ്ഥലം മാറ്റം നടത്താൻ പാടുള്ളൂ.
- (2) തൽഫലമായി ഉണ്ടാകുന്ന മറ്റ് മാറ്റങ്ങൾ ഏറ്റവും കുറവായിരിക്കണം.

അവ്യവസ്ഥിതമായ സ്ഥലം മാറ്റങ്ങൾ കൊണ്ടുണ്ടാകുന്ന ദോഷങ്ങൾ നിരവധിയാണ്. അതു അവിച്ഛിന്നമായ പ്രവർത്തനത്തിന് വിഘാതമായിത്തീരും; സഞ്ചാരവത്തായിത്തീർന്നാൽ, ഭൂമിവാക്കൻ സാധ്യമായ നഷ്ടം ഗവണ്മെന്റിനുണ്ടാകും; ജീവനക്കാരുടെയിടയിൽ ഉത്തരവാദിത്വബോധരഹിതമായ ഒരു മനോഭാവം ഉഭവിക്കും; പലപ്പോഴും പ്രത്യേകിച്ച സൂക്ഷ്മപ്പെടുന്ന കളികളുള്ളവർ വലിയ ബുദ്ധിമുട്ടുണ്ടാക്കുകയും ചെയ്യും. കർമ്മകാലം കഴിഞ്ഞു വരുകയോ, പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കുകയോ, തനതുമായി നിയമിക്കപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന ആൾ ഭൂമിമുളള സ്ഥലത്തു നിയമിക്കപ്പെടും. എന്നാൽ ഒരു ജോലിയിൽ ഇരിക്കുന്ന ആളിനെ പഴയ ലാവണത്തിലേക്കു തിരിച്ചയയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ചോലിയിലിരിക്കുന്ന സ്ഥലത്തുതന്നെ ഡ്യൂട്ടിയിൽ ചേരണം. ഇതാണ് സാമാന്യനിയമം. ഏതുപ്രകാരത്തിൽ നോക്കിയാലും അനാവശ്യമായ മാറ്റം അനാശാസ്യമാണ്. അതു ഭൂമിവാക്കുപ്പടേണ്ടതുമാണ്. ഈ ഉദ്ദേശത്തോടുകൂടി ഏല്ലാ ആഫീസുകളിലേയും ഏസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റുകൾ സെക്ഷൻ സ്ഥലം മാറ്റ ഉത്തരവുകളുടെ കാപ്പികൾ അടങ്ങിയ ഒരു ഫയൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും പരിശോധന നടത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ അതു ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

4. നിയമനത്തിനും പ്രൊമോഷനും പോസ്റ്റിംഗിനുമുള്ള

പ്രാദേശിക ഘടകങ്ങൾ.

അധികാരവികേന്ദ്രീകരണത്തിൽ താല്പര്യമുള്ള ആഫീസർമാർക്ക് സർവീസു സിൽബന്തികളെ സ്ഥലം മാറ്റുന്നതിനും അവർക്കു പ്രമോഷൻ നൽകുന്നതിനും അവരെ പോസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുമുള്ള അധികാരം ഉൾപ്പെടും. ഈ കാര്യങ്ങൾക്കു നിശ്ചയമായും പ്രത്യേക ഴൂണിറ്റുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കും. ഈ ഴൂണിറ്റുകൾ വിവിധവകുപ്പുകൾക്കും, അവരുടെ അംഗസംഖ്യയെ ആസ്പദമാക്കി ഉദ്യോഗസ്ഥ സമൂഹങ്ങൾക്കും വ്യത്യസ്തമായിരിക്കാതെ നിർദ്ദാഹമില്ല. സ്ഥലം മാറ്റത്തനം പ്രമോഷനും വേറെ വേറെ ഴൂണിറ്റുകളുണ്ടായിരിക്കണം. ഒരു ഉദാഹരണം പറയാം. ഫെൽത്തു സർവീസസു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ഹോസ്പിറ്റൽ വാർഡ് അറ്റൻഡർമാർക്കും കമ്പൗണ്ടർമാർക്കും, നഴ്സുകൾക്കും, ക്ലർക്കുകൾക്കും, ഫെൽത്തു അസിസ്റ്റൻറുകൾക്കും, ഫെൽത്തു ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും, സീവിൽ അസിസ്റ്റൻറു സർജ്ജൻമാർക്കും, അതിനുമീതെയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും വിഭിന്നഘടകങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതു് ആവശ്യമാണ്. ചിലതിൽ ജില്ലയും ചിലതിൽ റീജിയനും മറ്റുചിലതിൽ സ്റ്റേറ്റ്മായിരിക്കും ഴൂണിറ്റ്. എന്നായാലും പ്രൊമോഷനും നിയമനത്തിനുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിനും ഒരേ ഴൂണിറ്റായിരിക്കേണ്ടതു് അനിവാര്യമായ കാര്യമാണ്. ഒരു റീജിയൺ മറ്റെന്തെങ്കിലും റീജിയനേക്കാൾ അത്യധികമായ പ്രയോജനം ലഭിക്കാത്തവിധം ജീവനക്കാരുടെ സംഖ്യയും പ്രമോഷനുള്ള അവസരങ്ങളുംകൂടി പരിഗണിച്ചായിരിക്കണം ഴൂണിറ്റുകൾ നിശ്ചയിക്കുന്നതു്. പരിതഃസ്ഥിതികൾ അനുവദിക്കുന്നതുപോലെ താല്പാദികരോ സ്ഥിരരോ ആയ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സ്പെഷ്യലായ അസമതപങ്ങളെ കാലാകാലങ്ങളിൽ പരിശോധിച്ചു ശരിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥകളും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

5. പബ്ളിക് റിലേഷൻസ്.

സന്ദർശകരുടെ സ്വീകരണത്തിനും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിനുമായുള്ള യൂണിറ്റിനെ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയെപ്പറ്റി സെക്രട്ടറിയേറ്റിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അഭ്യായങ്ങളിൽ ഞങ്ങൾ സൂചിപ്പിച്ചിട്ടുണ്ട്. കൊല്ലത്തും, കോട്ടയത്തും, തൃശ്ശൂരും തുടങ്ങിയ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള ഏകദേശം പത്തു സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള പബ്ളിക് ആഫീസുകളിലും, ചീഫ് ഇൻജിനീയറുടെയും, സഹകരണജി.സ്രാജയുടെയും, റവന്യൂ ബോർഡിന്റെയും, വ്യവസായഡയറക്ടറുടെയും ആഫീസുകൾ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള തിരുവനന്തപുരത്തെ പബ്ളിക് ആഫീസു ബ്ലോക്കിലും ഇതേതരത്തിലുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. ഈ മഹാമന്ദിരങ്ങളിലേതിലൊക്കെയും പോകുന്നതിനാൽ ഹിഷന്ന സാധാരണക്കാരനായ ഒരു സന്ദർശകന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം കൂടാതെ വഴികണ്ടുപിടിക്കാൻ സാധിക്കയില്ല. ഭൗതിക സന്ദർശകന്മാരുടെ സ്വീകരണത്തിന് ഒരു വിശാലമായ മുറി ഒഴിച്ചു വയ്ക്കുകയും അവിടെ സന്ദർശകരെ സ്വീകരിക്കുകയും അവരുടെ ചോദ്യങ്ങൾക്കു മറുപടി പറയുകയും ചെയ്യുന്നതിനും ഒരു ചെറിയ സ്റ്റാഫും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അവർ സന്ദർശകരെ വിനയപരസ്സരം സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്നും സഹായപ്രദമായ വിധം പെരുമാറേണ്ടതാണെന്നും പ്രത്യേകം പറയേണ്ട ആവശ്യമില്ലല്ലോ. സന്ദർശകർക്കു അവർ എന്തെങ്കിലും വിവരം ലഭിക്കുന്നതിലേക്കു കാണണമെന്നു ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ആഫീസർമാരുമായി സമ്പർക്കത്തിനുവേണ്ട ഒത്താശകൾ സ്വീകരണോദ്യോഗസ്ഥൻ ചെയ്യുകൊടുക്കണം. ഒമ്പതാം അദ്ധ്യായത്തിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ വാർത്താവിതരണത്തിനും പ്രചരണത്തിനുമായി ഈ സ്വീകരണമുറകളിൽ ഗവണ്മെന്റിന്റെ കൈവശമുള്ള ഏല്ലാ ഉപകരണങ്ങളും ചാർജ്ജ് കളും ആ ജില്ലയേയും അല്ലെങ്കിൽ പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രധാനപ്പെട്ട സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ വിശദവിവരങ്ങളും ക്രമീകൃതമായവിധം സൂക്ഷിക്കുന്നതുവളരെ പ്രയോജനപ്രദമായിരിക്കും. വിവിധ ബ്ലോക്കുകളിൽ സ്ഥിതിചെയ്യുന്ന ആഫീസുകളുടെ വിവരങ്ങളും അവയുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പേരും ഒരു ബോർഡിൽ എഴുതി കാണത്തക്കവണ്ണം വച്ചിരിക്കണം.

മറ്റൊരു സംഗതികൂടി ഇവിടെ പരാമർശിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. ഒരു ഗവണ്മെന്റു ജീവനക്കാരനും യാതൊരു സ്റ്റേറ്റ് മെൻറും പത്രങ്ങളിലേക്കു നൽകുന്നതെങ്കിലും അഭിപ്രായമാണ് ഞങ്ങൾക്കുള്ളതെങ്കിലും, സ്ഥിരീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വസ്തുനിഷ്ഠമായ വിവരങ്ങൾ, പൊതുതാല്പര്യങ്ങൾക്കു അവയെ പരസ്യമാക്കുന്നതു ദോഷകരമല്ലെങ്കിൽ, പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനു ഏല്ലാ ഡി:ആഫീസർമാർക്കും അനുവാദം നൽകേണ്ടതാണ്. നിറുത്തിയുള്ളതോളം അങ്ങനെ പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനു നൽകുന്നത് ഒരു പത്രക്കുറിപ്പിന്റെ രൂപത്തിലായിരിക്കണം. വാചികമായിട്ടാണ് വിവരം നൽകുന്നതെങ്കിൽ ആ വിവരം താൻ നൽകിയതാണെന്നു വ്യക്തമായി പ്രസ്താവിക്കുന്നതിലാക്കേണ്ടതല്ലെന്ന് ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ പത്രപ്രതിനിധിയോടോ റിപ്പോർട്ടറോടോ പറയേണ്ടതാണ്. ഗവണ്മെന്റു നിയമിക്കുന്ന കമ്മിറ്റി അംഗങ്ങളുടെയിടയിൽ തങ്ങൾക്കു കിട്ടിയ വിവരങ്ങൾ ചിലപ്പോൾ അവരുടെ ഉപദേശങ്ങളുടെ സ്വഭാവംപോലും പത്രപ്രതിനിധികളോടോ പരസ്യമായിട്ടോ വെളിപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള ഒരു പ്രവണത ഞങ്ങളുടെ ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഇതൊരു നല്ല വഴക്കമാണെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നില്ല. ഗവണ്മെന്റിനെ അറിയിച്ചിരിക്കാവുന്ന ഈ ചർച്ചകളുടെയും താല്ക്കാലിക തീരുമാനങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ മെമ്പർമാരോ ഗവണ്മെന്റോ മുൻകൂടി പരസ്യമാക്കുന്നത് അഭിലഷണീയമായി ഗണിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ല. റിപ്പോർട്ടർ മുഴുവനോ ഭാഗികമായോ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഗവണ്മെന്റിനു വിട്ടുകൊടുക്കേണ്ടതാണ്. റിപ്പോർട്ടർ മർപ്പിക്കപ്പെട്ടതിനുശേഷം അവർ അതു യഥാവിധി നിവൃത്തിച്ചു കൊള്ളുമെന്നു ശിക്ഷാം.

അദ്ധ്യായം 14

ശുപാർശകളുടെ സംഗ്രഹം.

പഞ്ചായത്തുകൾ.

1. വില്ലേജ് നിലവാരത്തിൽ ഉള്ള അടിസ്ഥാനഭരണഘടകങ്ങളായിരിക്കണം പഞ്ചായത്തുകൾ.

2. പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ മുന്നിനങ്ങളിലായി വിഭജിക്കാം:—

(1) നിവ്വഹണത്തിന് പുണ്യമായ അധികാരങ്ങൾ നൽകപ്പെട്ടിട്ടുള്ളവ.

(2) ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഏജൻറുകൾ എന്ന നിലയിൽ ഏക്ടീക്യൂട്ടീവ് അധികാരങ്ങളോടുകൂടി പഞ്ചായത്തുകൾ നടത്തുന്നവ.

(3) പഞ്ചായത്തുകൾ ഉപഭോഗകരൂപത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്നവ.

3. ഓരോ റവന്യൂ വില്ലേജിനും ഒരു പഞ്ചായത്തുവീതം ഉണ്ടായിരിക്കണം. എന്നാൽ അയ്യായിരത്തിൽ കുറഞ്ഞ ജനസംഖ്യ ഉള്ളതെന്ന് സർക്കുലറായി രണ്ടോ മൂന്നോ വില്ലേജുകൾ സർക്കുലറായി സംയോജിപ്പിക്കണം.

4. 25000-ന് മേൽ ജനസംഖ്യയുള്ള സ്ഥലം ചെറുതും, ഇടുങ്ങിയതും നാഗരികവുമായ പ്രതിഭാസങ്ങളോടുകൂടിയതും ആണെങ്കിൽ അതിനെ ഒരു മുനിസിപ്പാലിറ്റിയായി പരിവർത്തനം ചെയ്യുന്ന സംഗതി ആലോചിക്കാവുന്നതാണ്. സ്പഷ്ടമായും നാഗരികമാണ്, ജനസംഖ്യയും വിസ്തീർണ്ണവും പരിമിതമാണ് എങ്കിൽ അതിനെ ചെറുപട്ടണമായി രൂപാന്തരപ്പെടുത്താം.

5. 1000 വോട്ടർമാർക്ക് കേരളം എന്ന കണക്കിൽ പ്രായപൂർത്തി വോട്ടവകാശത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പുനടത്തി പഞ്ചായത്തുകൾ രൂപീകരിക്കണം. ഒരു വനിതയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഒരു വനിതാമെമ്പറെ കോ-ഓപ്റ്റർ ചെയ്യണം. പക്ഷേ ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേകം ഗ്രൂപ്പുകൾക്കോ സംഘടനകൾക്കോവേണ്ടി കോ-ഓപ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

6. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പഞ്ചായത്തു മെമ്പർമാരും പൊതുജനക്ഷേമത്തിൽ തല്പരരായ മറ്റുള്ളവരും അടങ്ങിയ പ്രവർത്തക കമ്മിറ്റികൾ വിവധ കാര്യങ്ങൾക്കുണ്ടായിരിക്കണം. പഞ്ചായത്തിലെ ഓരോ വാർഡിനും വാർഡ് കമ്മിറ്റികളും ഉണ്ടാവണം.

7. കേരള പഞ്ചായത്തു ബില്ലിൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള നിർബന്ധിത ജോലികളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വ്യവസ്ഥകൾ അംഗീകരിക്കപ്പെടാവുന്നവയാണ്. നിർബന്ധിത ജോലികളുടെ കൂട്ടത്തിൽ ജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താം.

8. ഈ ജോലികളുടെ നിവ്വഹണത്തിൽ അനുമതി നൽകുന്നതിനും മറ്റും പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് പര്യാപ്തമായ ഭരണാധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

9. സാമൂഹ്യസേവന പരിപാടികളുടെയും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെയും മണ്ഡലത്തിൽ ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഏജൻറുകൾ എന്ന നിലയിൽ ഏക്ടീക്യൂട്ടീവ് ചുമതലയോടുകൂടി പഞ്ചായത്തുകൾ പ്രവർത്തനം നടത്തണം.

10. വിദ്യാഭ്യാസത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഉടമയിലുള്ള പ്രൈമറി സ്കൂളുകളെ പഞ്ചായത്തുകൾ സംരക്ഷിക്കുകയും നടത്തുകയും വേണം.

11. ആരോഗ്യവിഷയം സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഗ്രാമീണ ഡിസ്പൻസറികളും പ്രാഥമിക ആരോഗ്യകേന്ദ്രങ്ങളും ശിശുക്ഷേമ കേന്ദ്രങ്ങളും ഗർഭശുശ്രൂഷാലയങ്ങളും സംരക്ഷിക്കുകയും നടത്തുകയും ചെയ്യുന്ന ജോലി പഞ്ചായത്തിനെ ഏല്പിക്കണം.

12. ഗ്രാമത്തിൽ പുതിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആരംഭിക്കുമ്പോൾ അവയിൽ കഴിവുള്ളതോളം എണ്ണം പഞ്ചായത്തുകളുടെ മുതലയിൽ വിടണം.

13. വികസന പ്രവർത്തന പരിപാടികളെ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അവയിൽ സാധ്യമാകുന്നിടത്തോളം പരിപാടികൾ നടത്തുന്നതിനുമുള്ള മുതല പഞ്ചായത്തുകൾക്കായിരിക്കും.

14. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് കൂടുതൽ ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് അധികാരങ്ങൾ നൽകുന്നതിന് തുടർച്ചയായി ശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

15. വില്ലേജ് റവന്യൂ ഏജൻസീസ് മെൻറിനെ പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഒരു ഭാഗമാക്കാവുന്നതാണ്. ഭൂനികുതി പിരിക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തുകളെ ഏജൻറുകൾക്കാം.

16. പഞ്ചായത്തുകൾ പിരിക്കുന്ന അടിസ്ഥാനനികുതിയുടെ 50 ശതമാനം അവയ്ക്കായി നീക്കിവയ്ക്കണം. മൊത്ത സംഖ്യയിൽ സ്റ്റേറ്റിന്റെ വകയായി അവശേഷിക്കുന്ന 50 ശതമാനം പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് അവയുടെ ആവശ്യങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിതരണം ചെയ്യണം.

17. ഇപ്പോൾ നികുതിപിരിവിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന റവന്യൂ ജീവനക്കാർതന്നെ പുതിയ വ്യവസ്ഥയിലും ആ ജോലി തുടർന്നു നടത്തണം. ഇപ്പോഴുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസർ പഞ്ചായത്തിലെ റവന്യൂ ഓഫീസറും, വില്ലേജ് അസിസ്റ്റന്റ് അഥവാ മേനോൻ പഞ്ചായത്തിലെ റവന്യൂ അസിസ്റ്റന്റും ആയിരിക്കും.

18. ഇപ്പോഴത്തെപ്പോലെ റവന്യൂ ജീവനക്കാരുടെ ജോലി, തഹശീൽ ഓർമാരോ കരക്കൂടി ഉന്നതസ്ഥാനത്തുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരോ പരിശോധനയ്ക്കും മേലന്വേഷണത്തിനും വിധേയമാകണം.

19. മലബാർ പ്രദേശത്ത് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള വില്ലേജ് ഓഫീസർമാരുടെ പാരമ്പര്യ വ്യവസ്ഥ തുടരേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

20. പഞ്ചായത്തുകളെ വികസനപ്രവർത്തനവുമായി സ്പെഷലൈസ് ചെയ്യിക്കുന്നതിന് ഓരോ പഞ്ചായത്തിനും അതിന്റെ ഏക്സ്റ്റൻഷൻ ഡവലപ്പ്മെന്റും അസിസ്റ്റന്റ് എന്ന നിലയിൽ ജോലിചെയ്യുന്ന ഒരു ഗ്രാമസേവകന്റെ സേവനം നൽകണം.

21. ഈ നിർവ്വഹണരീതികളുടെ ശരിയായ നിവൃത്തിയെക്കുറിച്ച് കേരള പഞ്ചായത്തു ബില്ലിന്റെ കരടു പത്രികയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള വരവിനങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു നൽകണം.

22. പഞ്ചായത്തുകളുടെ ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് മുതലയിൽ വിട്ടുകൊടുക്കുന്ന ജോലികളുടെ നടത്തിപ്പിന്വേണ്ടി അക്കൗണ്ടുങ്ങൾക്ക് ഗവണ്മെന്റ് ചെലവാക്കുമായിരുന്ന തുകയോട് ഏകദേശം തുല്യമായ ഗ്രാൻറുകൾ നൽകണം.

23. പഞ്ചായത്തിനാൽ അംഗീകരിക്കപ്പെടുന്നതും മുമ്പേ പഞ്ചായത്തു ബഡ്ജറ്റ് തഹശീൽദാർ സൂക്ഷ്മപരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമാകണം. പഞ്ചായത്തു ഓരിക്കൽ ബഡ്ജറ്റിന് അനുമതി നൽകിക്കഴിഞ്ഞാൽ പിന്നീട് മേലധികാരി അംഗീകാരത്തിനായി അയയ്ക്കുന്നതിനാവശ്യപ്പെടരുത്.

24. പഞ്ചായത്തു അതിന്റെ മുതല നിറവേറ്റുന്ന കാര്യത്തിൽ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായാൽ കളക്ടർക്ക് അതിനെ മുൻബലമാക്കുന്നതിനും ഏതൊരു ജോലിയിലാണോ വീഴ്ച സംഭവിച്ചത് അതു പിൻവലിക്കുന്നതിനും അധികാരമുണ്ടായിരിക്കണം.

25. നിർവ്വഹണ രീതികൾ നിവൃത്തിയാക്കുന്നതിന് പഞ്ചായത്തിന് സ്വന്തമായ സ്റ്റാഫിനെ ഉപയോഗിക്കാം.

26. ഒരു ജില്ലാ കോഡിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പഞ്ചായത്തു ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറേയും, റവന്യൂ ഓഫീസറേയും, റവന്യൂ അസിസ്റ്റന്റിനേയും, ഗ്രാമസേവകനേയും, ഫെൽത്തു അസിസ്റ്റന്റിനേയും പഞ്ചായത്തിന്റെ കീഴിലേയ്ക്കു മാറ്റപ്പെടുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളിലെ സ്റ്റാഫിനേയും തിര

ഞെട്ടത്തു നിയമിക്കേണ്ടതാണ്. അവരുടെ ശമ്പളവും ബത്തകളും ഗവണ്മെന്റു വഹിക്കണം.

27. ആ സ്റ്റാഫിന്റെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണം കററയൊക്കെ പഞ്ചായത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമാക്കണം.

28. പഞ്ചായത്തിന്റെയും അതിലെ സ്റ്റാഫിന് ഉപരിയായുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ ആഫീസറന്മാരുടേയും അധികാരങ്ങൾ വ്യക്തമായി നിവൃത്തിപ്പെടുത്തണം. രണ്ടിനും മദ്ധ്യേ സംഘർഷമുണ്ടാകുന്നതിന് അവസരം നൽകരുത്.

29. പഞ്ചായത്തിലേയും റവന്യൂലോക്കൽബാഡീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനേയും സ്റ്റാഫിന്റെ വ്യവസ്ഥിതിയിലും രൂപത്തിലും സമഗ്രമായ ഒരു പരിവർത്തനം ഉണ്ടായിരിക്കണം.

30. പഞ്ചായത്തുകൾ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു പാനലിൽനിന്നും അംഗങ്ങളെ എടുത്തു വില്ലേജ് കോടതികൾ രൂപീകരിക്കണം.

31. ഈ കോടതികളിൽ ഒരു നിയമാംഗത്തെ നിയമിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

32. കേരള പഞ്ചായത്തു കോടതി ബില്ലിൽ വല്ലേജുകൾക്കു കൊടുക്കണമെന്ന നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ പര്യാപ്തവും സപീകാര്യവുമാകുന്നു.

ഉപജില്ലാ നില

33. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടേയും അടിസ്ഥാന യൂണിറ്റ് സാധ്യമാകുന്നിടത്തോളം ഒരു പഞ്ചായത്തോ ഏതാനും പൂണ്ണ പഞ്ചായത്തുകളോ ആയിരിക്കണം.

34. സംയുക്തവികസനത്തെ സുനിശ്ചിതമാക്കുന്നതിനും കാലവിളംബത്തിനേയും ഇരട്ടിപ്പിനേയും ഒഴിവാക്കുന്നതിനും വിവിധവകുപ്പുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും ഏതെങ്കിലും ഏർപ്പാടു ചെയ്യണം.

35. റവന്യൂവും വികസനവും സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനങ്ങൾ താലൂക്കുനിലവാരത്തിൽ രോഫീസിൽ സംയോജിപ്പിക്കണം.

36. ഒന്നുമുതൽ ഒന്നരലക്ഷം ജനങ്ങളുടേങ്ങിയ ഒരു പ്രദേശമായിരിക്കണം തഹശീൽദാർ-ഡവലപ്പ്മെന്റാഫീസറുടെ ചാർജ്ജിൽ ഉള്ള പ്രദേശത്തിന്റെ ശരിയായ പരിധി.

37. ഈ സംയുക്ത യൂണിറ്റിനെ താലൂക്കെന്നും അതിന്റെ ചീഫ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഓഫീസറെ തഹശീൽദാരെന്നും വിളിക്കാം.

38. തീക്ഷ്ണവികസന കാലഘട്ടത്തിൽ റവന്യൂവും പൊതുഭരണവും സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ തഹശീൽദാരെ സഹായിക്കുന്നതിന് ഒരു അഡീഷണൽ തഹശീൽദാരെക്കൂടി നൽകണം.

39. ഇപ്പോഴുള്ള തഹശീൽദാർമാക്ക് ദേശീയവികസന സേവനപരിപാടികളിൽ നിശ്ചിതമായ പരിശീലനം നൽകപ്പെടേണ്ടതാണ്. അതുപോലെ റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഒഴിച്ചു മറ്റ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിൽ നിന്നും നിയമിച്ചിട്ടുള്ള ബ്ലാക്ക് ഡവലപ്പ്മെന്റാഫീസർമാക്ക് റവന്യൂജോലിയിൽ അനുയോജ്യമായ ട്രെയിനിംഗ് നൽകണം.

40. മേലാൽ തഹശീൽദാർമാരുടെ കേഡറിലേക്കുള്ള നിയമനം താഴെ പറയുന്നതുപോലെ ആയിരിക്കണം:-

(1) പൊതുഭരണകാര്യങ്ങൾക്കായി നിയമിച്ചിട്ടുള്ള സ്റ്റാഫിൽനിന്നും.

(2) കൃഷി, സഹകരണം എന്നീ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലുള്ള ഏക്ടീവ് അൻ സ്റ്റാഫിന് പ്രൊമോഷൻ നൽകിയും.

(3) പരസ്യവിപണിയിൽ നിന്നും നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പു വഴിയായും.

41. ബ്ലോക്ക് അഡ്വൈസറി കമ്മിറ്റിയെ താലൂക്ക് സമിതിയെന്ന പേരിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണം. ഓരോ പഞ്ചായത്തു ഘടകങ്ങളിനും ഒരു മെമ്പറെന്ന നിലയ്ക്ക് നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പുവഴിയായി അത് രൂപീകരിക്കപ്പെടണം.

പഞ്ചായത്തു പ്രതിനിധികൾ പഞ്ചായത്തു മെമ്പറന്മാരായിരിക്കണമെന്ന നിർവ്വന്ധമില്ല.

42. ഒരു വനിതയും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലെങ്കിൽ ഒരു വനിതാ മെമ്പറെ സമിതിയിലേക്ക് കോ-ഓപ്റ്റ് ചെയ്യണം.

43. സമിതിയുടെ അധ്യക്ഷൻ സമിതിയിലെ അംഗങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അനുദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം.

44. ഈ സമിതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഉപഭോഗരൂപത്തിലുള്ളതായിരിക്കണം.

45. മറ്റൊല്ലാ താലൂക്കാലിക കമ്മിറ്റികളേയും മാറ്റിയിട്ട് താലൂക്ക് സമിതിയായിരിക്കും താലൂക്ക് ലെവലിലുള്ള ഒരേ ഒരു സമിതി എന്ന് നിശ്ചയിക്കണം.

46. താലൂക്കുസമിതികളിൽ മുനിസിപ്പാലിറ്റികൾക്കും പ്രാതിനിധ്യം നൽകണം.

47. ഈ സ്റ്റേറ്റിലെ മലബാർ-കൊച്ചി പ്രദേശങ്ങളിൽ ഇപ്പോഴുള്ള റവന്യൂ ഫർക്കാസബ്രദായം നിർത്തലാക്കണം.

48. റവന്യൂ ഡിവിഷനുകളുടെയും, റവന്യൂ ഡിവിഷനലാഫീസർമാരുടെയും ഇന്നത്തെ നില തുടരണം.

49. സംസ്ഥാനത്തിലെ ജില്ലകളുടെ പരിമിതമായ പരിധിയെ പരിഗണിച്ച് റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ഓഫീസർമാർക്ക് പ്രത്യേകം ഫെഡ്റൽ ട്രഷ്യൂററും, ഓഫീസും നൽകുന്നതിനുപകരം കളക്ടറുടെ ഓഫീസുമായി അവരെ ബന്ധിപ്പിക്കുന്ന സബ്രദായം പരിക്ഷിച്ചുനോക്കേണ്ടതാണ്.

50. നിർദ്ദിഷ്ടമായ ലക്ഷ്യങ്ങളും ഉദ്ദേശങ്ങളും ചേർത്തുവെച്ചുകൊണ്ട് സാമൂഹ്യവികസനപരിപാടികൾ കൊണ്ടുണ്ടായിട്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങളെ പരിശോധിക്കേണ്ട ആവശ്യമുണ്ട്.

51. പ്ലാനിന്റേയും ദേശീയവികസനപരിപാടികളുടേയും നിർവ്വഹണത്തിൽ പൊതുഭരണവകുപ്പിലെയും, സാങ്കേതികവകുപ്പിലെ ഓഫീസർമാർ തമ്മിൽ പരസ്പരധാരണയും ബഹുമാനവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

ജില്ല

ഞങ്ങൾ രണ്ടു ഭിന്നാഭിപ്രായങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ രണ്ടുതരം ശുപാർശകൾ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. ഒന്നും രണ്ടും സെക്ഷനുകളിൽ അവയെ പ്രത്യേകം വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

സെക്ഷൻ 1

52. ജില്ലാ ലെവലിൽ ഒരു അനുദ്യോഗസ്ഥസമിതി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാവശ്യമാണ്.

53. എല്ലാ ഫി. എൽ. ഓ. മാതും അതിന്റെ ഏജൻസിയോ മെമ്പർമാരായിരിക്കണം.

54. പഞ്ചായത്തുകളുടേയും, മുനിസിപ്പാലിറ്റികളുടേയും പ്രതിനിധികളെ അതിലുൾപ്പെടുത്തണം. അവർ പരോക്ഷമായ രീതിയിൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്.

55. സമിതിയുടെ അധ്യക്ഷൻ കളക്ടറായിരിക്കണം.

ഒരു ഉപദേശകസമിതി എന്ന നിലയിലും പ്ലാൻ കാലത്തിനിടയ്ക്ക് വികസനകാര്യങ്ങളിൽ ഒരു സംയോജക ഏജൻസി എന്ന നിലയിലും സമിതി കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കും.

സെക്ഷൻ 2

56. അനുഭോഗസ്ഥാശനങ്ങളാൽ തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട അനുഭോഗസ്ഥനായ ഒരു പ്രസിഡൻറും അനുഭോഗസ്ഥനായ വൈസ് പ്രസിഡൻറുമുള്ള ഒരു സമിതി ജില്ലാ നിലയിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.

57. പഞ്ചായത്ത് തിരഞ്ഞെടുപ്പുകളോടു ബന്ധിച്ച് നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പുവഴിയായി അത് സംഘടിപ്പിക്കണം.

58. സമിതിയുടെ സെക്രട്ടറി ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം.

59. ഡവലപ്പ്മെൻറ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിലെ എല്ലാ ജില്ലാ ആഫീസറന്മാരും സമിതിയിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കും. അവർക്ക് വോട്ടുചെയ്യാനുള്ള അവകാശം ഉണ്ടായിരിക്കുകയില്ല.

60. സമിതി ഇപ്പോഴത്തെപ്പോലെ വെറും ഉപദേശക രൂപത്തിലുള്ളവയായിരിക്കരുത്. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം തീരുമാനമെടുക്കാനും നടപ്പിൽവരുത്താനും അതിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കും.

61. ആവശ്യമുള്ള ധനാഗമമാർഗ്ഗങ്ങളും അതിന്റെ നിർവ്വഹണത്തിന് സ്റ്റാഫിന്റെമേൽ നിയന്ത്രണാധികാരവും ഉണ്ടായിരിക്കണം.

62. ഭരണപരവും ധനപരവും ആയി അതൃപ്തവശ്യമുള്ള അധികാരങ്ങൾ അതിനുണ്ടായിരിക്കണം.

63. ഡവലപ്പ്മെൻറ് സംബന്ധമായി അതു ബോധ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതും പഞ്ചായത്തിന്റേയും പ്രവർത്തനത്തിന് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുകയും അതിനെ ഏകീകരിക്കുകയും അതിന്റെ മേലന്വേഷണം നടത്തുകയും ചെയ്യും.

64. കളക്ടർ സമിതിയിലെ ഒരംഗമായിരിക്കുകയില്ല എങ്കിലും അപ്പോഴപ്പോൾ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പുരോഗതിയെപ്പറ്റിയുള്ള വിവരങ്ങൾ ആവശ്യം വരുമ്പോൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ എടുക്കത്തക്കവണ്ണം അദ്ദേഹത്തെ അറിയിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കണം.

65. കളക്ടററിലെ ഡവലപ്പ്മെൻറ് സെക്ഷൻ സമിതിയുടെ ആഫീസിന്റെ മൂലകേന്ദ്രമായിരിക്കും. പിന്നീട് ഒരു പ്രത്യേക ആഫീസിനും ആവശ്യമുള്ള സ്റ്റാഫിനും വ്യവസ്ഥചെയ്യേണ്ടതാണ്.

66. ഈ പരിഷ്കാരങ്ങൾ മുന്നോട്ടുണ്ടാകുമ്പോൾ നടപ്പിൽവരുത്തണം.

റീജിയണൽ ആഫീസുകൾ

67. ധനപരവും ഭരണപരവും ആയ കാര്യങ്ങളുടെ ചുമതലയും അതിലേക്കാവശ്യമുള്ള പ്രത്യേക അധികാരങ്ങളും റീജിയണൽ ആഫീസുകൾക്ക് കൈമാറാം ചെയ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്.

ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ

68. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് മേലദ്ധ്യക്ഷന്മാർക്കും അവരുടെ താഴെയുള്ള ആഫീസർമാർക്കും കീഴിൽ വിശാലമായ തരത്തിലുള്ള അധികാരങ്ങൾ നൽകണം.

69. ആഫീസർമാർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ ഉപയോഗിക്കാൻ അവരെ അനുവദിക്കണം.

70. അധികാരവിനിയോഗകാർത്തിൽ ഗവണ്മെൻറിലെ ഉന്നതസ്ഥാനങ്ങളിലുള്ള ആഫീസർമാരും മന്ത്രിമാരും ഒരു ശരിയായ നില വളർത്തിക്കൊണ്ടു വരണം.

71. കളക്ടർമാരുടേയും മേജർ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റർ ഡ്യൂക്ഷന്മാരുടേയും ആഫീസുകളിൽ ഒരു ആർഗനൈസേഷൻ മെത്തേഡ് യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കണം.
72. സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിൽ നിലവിലിരിക്കുന്ന നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും നിവൃത്തിയുള്ളതോളം ഷൂകീകരിക്കണം.
73. നടപടിക്രമങ്ങളിലും ഒരു സമാന്തരീതി സത്പരമായി നടപ്പിൽ വരുത്തണം.
74. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ കീഴിലുള്ള ഏതെങ്കിലും ഒരു ഏജൻസി കാലാകാലങ്ങളിൽ ഇതു സംബന്ധിച്ചുണ്ടാകുന്ന പുരോഗതിയെ നിരീക്ഷിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കണം.
75. ഒരു നിലവാരത്തിനപ്പുറം കൈമാറാം ചെയ്തിട്ടുള്ള അധികാരവിനിയോഗത്തെ സംബന്ധിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചു ഗവണ്മെന്റിലേയ്ക്ക് വകുപ്പുഡ്യൂക്ഷന്മാർ ആനുകാലിക റിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കണം.
76. ഗവണ്മെന്റിൽനിന്നും അയയ്ക്കുന്ന പ്രധാനപ്പെട്ട ഉത്തരവുകൾ കണിശമായി നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നുണ്ടോ എന്ന് സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ഒ. എം. ഡിവിഷൻ പരിശോധിച്ചു തിട്ടം വരുത്തണം. വകുപ്പുഡ്യൂക്ഷന്മാരുടെ ആഫീസുകളിലെ ഒ. എം. യൂണിറ്റുകളുടെ ജോലിയും ഈ ഡിവിഷൻ പരിശോധിക്കണം.
77. വകുപ്പുഡ്യൂക്ഷന്മാർ തങ്ങളുടെ കീഴിലുള്ള ആഫീസുകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കണം.
78. ധനപരവും പ്രവർത്തനപരവും ആയ ലക്ഷ്യങ്ങളുടെ പ്രാപ്തിയേയും പരിപാടികളുടെ നിവൃത്തിയേയും പുരോഗതിയേയും വിമർശനബുദ്ധി സെക്രട്ടറിയേറ്റർ ലെവലിൽ കാലാകാലങ്ങളിൽ നടത്തുന്ന കാൺഫറൻസുകളിൽ പരിശോധിക്കണം. ഈ കൂടിയാലോചനകളിൽ എല്ലാ സെക്രട്ടറിമാരും, വകുപ്പുഡ്യൂക്ഷന്മാരും സന്നിഹിതരാവുകയും ചീഫ് സെക്രട്ടറി ബുദ്ധിമുട്ടും വഹിക്കുകയും വേണം.

സെക്രട്ടറിയേറ്റ്

79. നയരൂപീകരണം, നടപടിക്രമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും നിയന്ത്രിക്കുക, ധനപരമായ നിയന്ത്രണം. നിയമനിർമ്മാണം സംബന്ധിച്ചുള്ള ജോലി, സാമാന്യമായുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം, മൂല്യനിർണ്ണയം ഇവയായിരിക്കണം സെക്രട്ടറിയേറ്ററിന്റെ ജോലി.
80. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവി നയങ്ങൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിന് ഉത്തരവാദിയായിരിക്കണം.
81. ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള കാര്യങ്ങളൊഴിച്ചു വകുപ്പുഡ്യൂക്ഷന്മാരുടേയും സെക്രട്ടറിയേറ്റർ ആഫീസർമാരുടേയും ജോലികൾ സംയോജിപ്പിക്കുന്നത് അഭിലഷണീയമല്ല.
82. സെക്രട്ടറിയേറ്ററിൽ അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാരുടെ ലെവലിൽ മുകളിൽമാത്രം നോട്ടെഴുതണം. സെക്രട്ടറിയേറ്ററിലെ ജോലികൾ പരിശോധിച്ച ഭേദഗതിചെയ്ത ഒരു നടപടിക്രമം നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.
83. സെക്രട്ടറിയേറ്ററിലെ പല തരത്തിലുള്ള ആഫീസർമാരുടെ അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും വ്യക്തമായി നിവൃത്തിപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.
84. എല്ലാ വകുപ്പുകളിലും ഫയലുകൾ 'തട്ടുകൾ' ചാടിക്കടക്കുന്ന സമ്പ്രദായം നടപ്പിലാക്കണം.
85. സെക്രട്ടറിയേറ്ററിൽ പബ്ലിക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഭാഗമായി ഒരു ആർഗനൈസേഷൻ മെത്തേഡ്സ് ഡിവിഷൻ രൂപീകരിക്കണം.
86. അധികാരവിനിയോഗം, വികേന്ദ്രീകരണം, സെക്രട്ടറിയേറ്റർ നടപടിക്രമത്തിലുള്ള പരിവർത്തനം ഇവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഗുപ്തകർമ്മം

സ്വീകരിക്കുന്നതായാൽ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജീവനക്കാരുടെ സംഖ്യയിൽ ഗണ്യമായ കുറവു വരുത്താൻ സാധിക്കുന്നതാണ്.

87. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ വകുപ്പുകൾ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളതുപോലെ രേഖപ്പെടുത്തിപ്പുറപ്പെടുവിക്കേണ്ടതാണ്.

- (i) പബ്ലിക് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (പബ്ലിക്, ആഭ്യന്തരം, പ്രാവിശ്യം ഡവലപ്പ്മെന്റ്, അഴിമതി നിരോധനം, ആർഗനൈസേഷൻ മെത്തേഡ് കളം)
- (ii) റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് (ലോക്കൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ ഉൾപ്പെടെ)
- (iii) ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്.
- (iv) കൃഷി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്.
- (v) വ്യവസായ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്.
- (vi) പൊതുമരാമത്തു ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്.
- (vii) വിദ്യാഭ്യാസ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്.
- (viii) ഹെൽത്ത് ലേബർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ.
- (ix) ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്.

88. വില്ലേജിലേയും സെക്രട്ടറിയേറ്റിലേയും ആഫീസർമാർ തമ്മിൽ പരസ്പരമാനുഷികത വ്യവസ്ഥ ചെയ്യണം.

89. ലാ സെക്രട്ടറിയെഴിച്ച് മറ്റു ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറിയെഴിച്ച് ഡിസ്ട്രിക്ട് കളക്ടർമാർ എന്നുള്ള നിലയിൽ പരിചയം സമ്പാദിച്ചിരിക്കണം.

90. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ജീവനക്കാർക്ക് കൂടുതൽ സ്ഥലസൗകര്യം നൽകുന്നതിനുവേണ്ടി ഒരു പുതിയ ഫുട് പണിയിരിക്കണം.

91. സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ആവശ്യത്തിന് ഒരു സെൻട്രൽ ലൈബ്രറി ഉണ്ടാക്കണം.

92. അദ്ധ്യാപികയുള്ള ആക്ടറുകളുടേയും റൂളുകളുടേയും സ്റ്റാൻഡിംഗ് ആർഡറുകളുടേയും കാപ്പികൾ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ ഫുല്ല സെക്ഷൻ കൾക്കും ആഫീസർമാർക്കും നൽകണം.

93. എൻക്വയറി ആഫീസ് പുനഃസംഘടിപ്പിച്ച് സമുചിതമായ ഒരു സ്വീകരണയൂണിറ്റ് രൂപീകരിക്കണം.

സർവ്വീസുകൾ

94. ക്ലാക്കുകൾക്കും താഴെയും ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡിലുള്ള ജോലികളെഴിച്ച് സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പ്, പബ്ലിക് സർവ്വീസുകമ്മീഷന്റെ ഉപദേശ മനുസരിച്ച് തുടർ നടത്തണം. സർവ്വീസുകമ്മീഷനിലെ ഒരംഗം ആഭ്യന്തര വഹിക്കുന്നതും കളക്ടർ മെമ്പറായിരിക്കുന്നതുമായ ഒരു ഡിസ്ട്രിക്ട് റിക്രൂട്ട്മെന്റ് ബോർഡ് മേൽപ്പറഞ്ഞ രണ്ടിനങ്ങളിലുമുള്ള ജോലികൾക്ക് ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുക്കും.

95. നിയമനങ്ങൾക്ക് ആവശ്യത്തിൽ കവിഞ്ഞുള്ള യോഗ്യത നിശ്ചയിക്കുക.

96. സർവ്വീസിലേയ്ക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പിൽ സ്റ്റേറ്റിന്റെ സംരക്ഷണം നൽകുന്നതിനുള്ള ഒരു സൂചനയായി സാമ്പത്തികമായ പിന്നോക്കം അംഗീകരിക്കുന്നതിന്റെ ആദ്യത്തെ പടിയെന്ന നിലയിൽ ഒരു നിശ്ചിത സാമ്പത്തിക നിലവാരത്തിന് താഴെയുള്ള പിന്നോക്കവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് സംവരണം നൽകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നു.

97. സർവ്വീസിലെ ഇൻറർമീഡിയറും നിലകളിൽ നേരിട്ടു തിരഞ്ഞെടുത്ത നിയമനം നടത്തുന്നതിനുള്ള വ്യവസ്ഥയുണ്ടായിരിക്കണം.

98. നേരിട്ടുള്ള നിയമനത്തിൽ പിന്നോക്കവർഗ്ഗങ്ങൾക്ക് സംവരണം ഉണ്ടായിരിക്കരുത്. പട്ടികജാതിക്കാർക്കും വർഗ്ഗങ്ങൾക്കും ഉള്ള സംവരണം ഏന്തായാലും തുടരണം.

99. തുറന്നമായി ജോലിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നവർക്കും, പ്രൊമോഷൻ ലഭിക്കുന്നവർക്കും ഒരു പ്രൊബേഷൻ കാലം നിശ്ചയിക്കണം.

100. പ്രാക്ടിക്കലും, ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷണലുമായ ഒരു സംയുക്തപരിശീലനം ഗുമസ്താപ്പണിക്കും അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ജോലിക്കുമായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നവർക്ക് വേണമെന്നും നിശ്ചയിക്കണം.

101. സർവ്വീസുജീവനക്കാരുടെ ഇണത്തിനായി റിഫ്റഷർകോഴ്സുകളും സെമിനാറുകളും സംഘടിപ്പിക്കണം.

102. ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിന് സുവ്യവസ്ഥിതമായ ഒരു സമ്പ്രദായം ഉണ്ടായിരിക്കുകയും അതിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിനുള്ള ചട്ടങ്ങൾ സ്റ്റാൻഡർട്ടറി ആയിരിക്കുകയും വേണം.

103. പ്രമോഷൻ കാര്യത്തിൽ താണനിലകളിൽ സീനിയററിക്കും ഉന്നതലവലുകളിൽ സാമന്തമൃത്തിനും കൂടുതൽ പ്രാധാന്യം നൽകണം.

104. പേഴ്സണൽ ഫയലുകൾ ശരിയായി സൂക്ഷിക്കുന്ന ക്യാബിനറ്റിൽ നിർബ്ബന്ധം ചെലുത്തണം.

105. പ്രവർത്തനോത്സാഹത്തിന് പാരിതോഷികം നൽകണം.

106. ഗവണ്മെൻറ് ജീവനക്കാരുടെ നടപടിനിയമങ്ങൾ കാലോചിതമായ വിധം പരിഷ്കരിക്കണം.

107. അഴിമതിക്കേസുകൾ കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനും, അവയുടെ അന്വേഷത്തിനും പ്രാസിക്യൂഷനും ഫലപ്രദമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കണം.

108. അഴിമതിനിരോധനത്തിന് ഒരു പ്രത്യേക സെക്രട്ടറിയുടെ ആവശ്യമില്ല. ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് ചീഫ് സെക്രട്ടറിയുടെ നേരിട്ടുള്ള ഭരണത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കേണ്ടതാണ്.

109. സ്റ്റേഷൻ ജസ്റ്റിയും ഫൻക്ചയറി കമ്മീഷണറുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ജോലികൾ രണ്ടായി വിഭജിക്കേണ്ടതായ ആവശ്യമില്ല. അന്വേഷണം കഴിഞ്ഞ ഗവണ്മെൻറിലേയ്ക്ക് ശുപാർശകൾ അയയ്ക്കുന്നതിന് പകരം അന്വേഷണവിധേയമായ കേസുകളിൽ അവസാന ഉത്തരവു പാസ്സാക്കുന്നതിന് അദ്ദേഹത്തിന് അധികാരം നൽകണം.

110. അഴിമതിനിരോധനവകുപ്പ് സ്വയം കൂടുതൽ കേസുകൾ കണ്ടുപിടിക്കുകയും അതിലേയ്ക്ക് ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ജീവനക്കാരെ പ്രത്യേകം തിരഞ്ഞെടുക്കുകയും വേണം.

111. ഗവണ്മെൻറ് ജീവനക്കാർ വസ്തു സമ്പാദിക്കുന്നത് സംബന്ധിച്ച ഇപ്പോഴുള്ള നിയമങ്ങൾ കർശനമായി തുടരണം.

ഭരണച്ചെലവും ധനനിയന്ത്രണവും

112. ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളം, ബത്തകൾ, കണ്ടിജൻസുകൾ, സ്റ്റേഷനറി, ട്രാലിംഗ് ചാർജ്ജുകൾ, ഗവണ്മെൻറ് വാഹനങ്ങൾക്കുള്ള ചെലവ് മുതലായവയുൾപ്പെടെയുള്ള ഭരണച്ചെലവിനെപ്പറ്റി വിശദമായി അന്വേഷിക്കുന്നതിനും മിതവ്യയത്തിനുള്ള നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനുമായി രണ്ടിൽ കവിയാതെ അനുദ്യോഗസ്ഥാംഗങ്ങളും ഒരു സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥനും അടങ്ങിയ ഒരു ചെറിയ കമ്മിറ്റിയെ നിയമിക്കണം.

113. ഭരണപരിഷ്കരണ കമ്മിറ്റി ആഫീസുജീവനക്കാരുടെ അംഗസംഖ്യയെപ്പറ്റിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ ഫലമറിയുന്നതുവരെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലേയ്ക്ക് മറ്റു ആഫീസുകളിലേയ്ക്കുമുള്ള നിയമനം താല്പരകമായി നിർത്തിവയ്ക്കണം.

114. മേലാൽ കൂടുതൽ സ്റ്റാഫിനുവേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആർഗ്ഗനെന്റേഷൻ മെത്തേഡ്സ് ഡിവിഷൻ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കണം.

115. ബസ്റ്റററിൽ മൊത്തം സംഖ്യ നീക്കിവയ്ക്കുന്ന സമ്പ്രദായം നിർത്തലാക്കണം. പ്രസക്തമായ പദ്ധതികൾ ബസ്റ്റററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുമുമ്പ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ വിശദമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾ തയ്യാറാക്കണം.

116. ഓരോ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിനുമുള്ള ബസ്റ്റററിൽ ആ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ ചെലവുകളും കാണിച്ചിരിക്കണം. 1-ാം ഭാഗത്തിലേയും 2-ാം ഭാഗത്തിലേയും പദ്ധതികൾക്കും റവന്യൂവും ക്യാപ്പിറ്റൽ അക്കൗണ്ടുകളും സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾക്കും പുറമേ, പ്ലാനിംഗ് ഉൾപ്പെടാത്ത ചെലവുകളെപ്പറ്റിയുള്ള സൂക്ഷ്മവിവരങ്ങളും അതിൽ അടങ്ങിയിരിക്കണം. മുൻകൂട്ടി പരിശോധനയ്ക്ക് വിധേയമായിട്ടില്ലെങ്കിൽ ബസ്റ്റററിൽ ആ ഇനം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽത്തന്നെയും ഫൈനാൻസിന്റെ അനുമതി വാങ്ങിയിരിക്കണം.

117. ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് വിശദവിവരങ്ങളടങ്ങിയ എസ്റ്റിമേറ്റ് സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിച്ചശേഷം, ഒരു പദ്ധതി ബസ്റ്റററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നുവെങ്കിൽ ബസ്റ്റററി പാസ്സായതിൽ പിന്നീട് ആഭ്യന്തര ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ സാരമായ വ്യത്യാസം വരുത്താതിരിക്കുന്നപക്ഷം പിന്നീട് ഫൈനാൻസിനോട് അനുവാദം ചോദിക്കേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

118. സ്റ്റാഫിനെ വികസിപ്പിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഫൈനാൻസിന് ഇപ്പോഴുള്ള നിയന്ത്രണം തുടരണം.

119. ഓരോ പ്രധാന ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ മേധാവിയുടെ ആഫീസിലും ഒരു ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് അഥവാ ഉപദേശാധ്യക്ഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ ആയുധ്യക്ഷക്കൾക്കും വ്യയനിയന്ത്രണത്തിലും, കണക്കുകളുടെ ആഭ്യന്തരപരിശോധനയ്ക്കും ധനപരമായ ആർജ്ജവം പാലിക്കുന്നതിലും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉത്തരവാദിയായിരിക്കും.

120. എല്ലാ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളിലേയും ഫൈനാൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് മാരെ ഒരു കാഡറിൽ ഉൾപ്പെടുത്തണം.

121. ധനബാധ്യതയുള്ള ഒരു നിർദ്ദേശവും ഫൈനാൻസിൽക്കൂടിയല്ലാതെ മന്ത്രിക്ക് നേരിട്ടു സമർപ്പിക്കരുത്.

122. അസിസ്റ്റന്റ് സെക്രട്ടറിമാർ മുതൽ മേലോട്ടുള്ള ലവലകളിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളും ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകളും തമ്മിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ പരസ്പരം മാറ്റി നിയമിക്കാം.

123. പദ്ധതികളുടേയും വരവിന്റേയും ഒരു പ്രതിമാസ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റ് ഫൈനാൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് തയ്യാറാക്കുകയും അതു മന്ത്രിസഭയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സമർപ്പിക്കുകയും വേണം.

124. നിയമസഭയിൽ അവതരിപ്പിക്കുന്നതിനായി ബഡ്ജറ്റിന്റെ ഭാഗങ്ങൾ പൂർത്തിയാക്കുന്നതിനുമുമ്പ്, അതിന്റെ സൂക്ഷ്മ പരിശോധനയ്ക്കായി ഒരു അനുഭൂതീക ഫൈനാൻസ് കമ്മിറ്റിയെ നിയമിക്കണം.

125. വ്യയംചെയ്യുന്ന ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ പണം ലാപ്സാക്കാതിരിക്കുന്നതിനും സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനത്തിൽ കഠിനമായ തള്ളിക്കയറ്റം ഒഴിവാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി ഓരോ വർഷപാദത്തിലേയും ലക്ഷ്യങ്ങൾ നിശ്ചയിക്കണം.

126. ഏപ്രിൽ 1-ാം തീയതി മുതൽ മാർച്ച് 31-ാം തീയതി വരെയുള്ള സാമ്പത്തിക വർഷത്തെ ജൂലൈ 1-ാം തീയതി മുതൽ ജൂൺ 30-ാം തീയതി വരെയായി മാറ്റുന്ന കാര്യം ആലോചിക്കണം.

127. ഒരു സാമ്പത്തിക ഗവേഷണ യൂണിറ്റിന്റെ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ സ്ഥാപിക്കണം. നികുതി ചുമത്തൽ നിർദ്ദേശങ്ങളെയും ഗവണ്മെന്റ് സാമൂഹ്യ സാമ്പ

തിക നയങ്ങൾ ജനങ്ങളുടെ ആയവ്യയത്തിന്മേൽ ചെലുത്തുന്ന സമ്മർദ്ദത്തെയും പററിയുള്ള പഠനം ആ ഘടകത്തിൽകൂടി ഉൾപ്പെടുത്തണം.

ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും മന്ത്രിമാരും ജനങ്ങളും.

128. നയരൂപീകരണത്തിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം മന്ത്രിയായിരിക്കണം. ഇക്കാര്യത്തിൽ അദ്ദേഹം സീനിയർ സിവിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉപദേശം സ്വീകരിക്കണം.

129. രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട നയങ്ങൾ നിർവഹണത്തിനായി സെക്രട്ടറിക്കു വിട്ടുകൊടുക്കണം. അതിലേയ്ക്കുള്ള അധികാരങ്ങളും കൈമാറ്റംചെയ്യണം. അതിന്റെ നടത്തിപ്പിൽ തടസ്സമുണ്ടാകാനും പാടില്ല.

130. ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്റെ അഭിലാഷങ്ങൾ പ്രകടിപ്പിക്കുന്നതിൽ നിഷ്കപടനും നിർഭയനുമായിരിക്കണം. ഏതെങ്കിലും ഒരു സംഗതിയിൽ മന്ത്രി തീരുമാനം എടുത്തുകഴിഞ്ഞാൽ, അതു ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉപദേശത്തിന് അനുരൂപമായിരുന്നാലും അല്ലെങ്കിലും വിശ്വാസപൂർവ്വം അതു നടപ്പിൽ വരുത്തണം.

131. രാഷ്ട്രീയ കക്ഷികളിൽ ഏതിനോടുകൂടിയും ആനുകൂല്യം കാണിക്കാതെയും അങ്ങനെ ഒരു തോന്നലുണ്ടാകാത്ത വിധത്തിലും പെരുമാറണം.

132. പൊതുജനങ്ങളുമായി ഇടപെടുന്ന ഗവണ്മെൻ്റ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ അവരെ കാണുന്നതിനും അവരെ പറയാനുള്ളതു കേൾക്കുന്നതിനും ഒരു സമയം നിശ്ചയിക്കണം. അവർ ക്ഷമയോടും അനുഭാവത്തോടുംകൂടി അവരെ കാണുകയും അവർ പറയുന്നതു ശ്രദ്ധിക്കുകയും വേണം. സന്ദർശനത്തിനു വരുന്ന ആളുകൾക്ക് കാത്തിരിക്കുന്നതിന് പബ്ളിക് ആഫീസുകളിൽ സൗകര്യം നൽകണം.

133. സാധ്യമാകുന്നെടത്തോളം സത്പരമായി കക്ഷികളുടെ അപേക്ഷകൾ പരിശോധിച്ചു, ഉത്തരവുകളിട്ടു അവരെ അറിയിക്കണം. അതിനു നിവൃത്തിയില്ലാത്തപ്പോൾ ഉത്തരവുകൾ പാസ്സാക്കുന്നതിന് ഒരു നിശ്ചിത സമയ പരിധി നിശ്ചയിച്ചു അവരെ അറിയിക്കുകയും അതനുസരിച്ചു പ്രവർത്തിക്കുകയും ചെയ്യണം.

134. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ദൃഢഭൗതിക കത്തുകൾ അയയ്ക്കുന്നത് വിനയ പുരസ്സരമായും വിശദമായും സൂക്ഷ്മമായും വേണം.

135. സർകൂട്ടു പോകുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഒറ്റ അടിക്കു സഞ്ചരിച്ചു നടക്കരുത്. ഉൾനാടുകളിൽ അവർ കൂടുതൽ സമയം തങ്ങിയിട്ട് സാധാരണ ജനങ്ങളെ കാണുകയും അവരുടെ പ്രശ്നങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കുകയും വേണം. നിശ്ചയമായും അവർ വല്ലേജ്, പഞ്ചായത്തു ആഫീസുകൾ സന്ദർശിക്കണം.

136. നിയന്ത്രിതമായ രീതിയിലുള്ള ദൃഢഭൗതിക മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അതിനു ഉത്തരവാദികളായ അധികാര സ്ഥാനങ്ങൾക്കു പ്രായോഗികമായി ഉൾജ്ജിതത്തിൽ കൊണ്ടുവരവാനും ആ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ആക്കു നൽകപ്പെടുന്നുവോ അവക്കു അതു അനുഷ്ഠിക്കുവാനും സാധ്യമാണോ എന്നു ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പരിഗണിക്കണം. ആ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെ നിർവഹണത്തിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം അതിന് അനുയോജ്യമായ ഏറ്റവും താണ ഘടകങ്ങളിൽ നിക്ഷിപ്തമാകണം.

137. സർക്കാർ ജീവനക്കാരും പൊതുജനങ്ങളും തമ്മിലുള്ള അന്യോന്യ ബന്ധം പരസ്പര ബഹുമാനവും ധാരണയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കത്തക്കവിധമുള്ളതായിരിക്കണം.

പലവക

138. ഏല്ലാ നിലവാരങ്ങളിലും ജോലികൾ ശീഘ്രഗതിയിൽ നടക്കണം. ക്യാമ്പുകളിൽവെച്ച് ആഫീസർമാർ കൂടുതൽ പ്രയോജനമായി പ്രവർത്തിയെടുക്കണം; മേലനോപക്ഷണം കറേക്കുടി കർശനമാക്കണം. പ്രവർത്തനോത്സാഹത്തിനു പ്രോത്സാഹനം നൽകണം.

139. ആമീസുകളിൽ കൃത്യനിഷ്ഠയും കാൽമാത്രപ്രസക്തമായ ഒരു അന്തരീക്ഷവും ഉണ്ടായിരിക്കുവാൻ നിർവ്വന്ധം ചെയ്യത്താണ്.

140. സ്ഥലം മാറ്റങ്ങളും പോസ്റ്റിംഗുകളും പൊതുജനാവശ്യങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി വേണം നടത്തുവാൻ. ഓരോ സ്ഥാനങ്ങളിൽ ഇരിക്കുന്ന സ്റ്റാഫിന് ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ തോതിലുള്ള അസൗകര്യങ്ങൾ മാത്രം അതു കൊണ്ടുണ്ടാകാൻ പാടുമല്ല.

141. വലിയ പബ്ലിക് ആമീസുകളിൽ സന്ദർശകന്മാരെ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും അവരുടെ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും ആവശ്യമുള്ള ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യണം.

142. ഫീല്ഡ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്ക് വ്യത്യസ്തനിഷ്ഠമായ വിവരങ്ങൾ പത്രങ്ങൾക്കു നൽകാം. എന്നാൽ നയസംബന്ധമായ കാര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് അവർ പത്രങ്ങളിൽ സ്റ്റേറ്റ്മെന്റുകൾ പ്രസിദ്ധം ചെയ്യരുത്.

143. ഗവണ്മെൻറുനിയമിച്ചിട്ടുള്ള കമ്മിറ്റികളിലെ ചർച്ചകളും തീരുമാനങ്ങളും അകാലികമായി പ്രസിദ്ധംചെയ്യുന്ന സമ്പ്രദായം ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

ഉപസംഹാരം

അനേകങ്ങൾ നിബന്ധനകളിൽ ആവശ്യപ്പെട്ടതുപോലെ യുള്ള അനേകങ്ങൾ ഞങ്ങൾ അവസാനിപ്പിക്കുന്നു. വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ സംക്ഷിപ്തവും വസ്തുനിഷ്ഠവുമായ വിവരം ഞങ്ങൾ രണ്ടാംവാല്യത്തിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. സംഘടനയുടെ പരിശോധനയും ചില പ്രധാന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലെ സ്റ്റാഫിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കാര്യവും, പ്രവർത്തന സമ്പ്രദായങ്ങളുമാണ് അവ ശേഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. അവതാരികയിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതുപോലെ ഈ വാല്യത്തിന്റെ രണ്ടാംഭാഗത്തിൽ ആ സംഗതികളെപ്പറ്റി പ്രതിപാദിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നു. നിർദ്ദേശങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഞങ്ങൾ തികച്ചും സാമാന്യ സ്വഭാവത്തോടുകൂടിയ പൊതുജനാഭിപ്രായങ്ങളെ ഭരണ മണ്ഡലത്തിൽ പ്രായോഗിക പരിചയം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ നിർദ്ദേശങ്ങളുമായി കൂട്ടിയിണക്കുവാൻ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഞങ്ങളുടെ ചില നിർദ്ദേശങ്ങളിൽ മൗലികമായ പരിവർത്തനങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളുന്നുവെന്നുള്ളതിൽ സംശയമില്ല. അവ 1947-നു ശേഷം ഈ രാജ്യത്തിലുണ്ടായിട്ടുള്ള സമൂല പരിവർത്തനങ്ങളാൽ സമത്വീകരിക്കപ്പെടുന്നുവെന്നു ഞങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നു. ജില്ലാനിലയിൽ സ്ഥാപിക്കുവാൻ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സംഘടനയുടെ സമ്പ്രദായത്തേയും ജോലിയേയും പറ്റി കമ്മിറ്റി സ്പഷ്ടമായ ശുപാർശകളാണു ചെയ്തിട്ടില്ല. രണ്ടു തരത്തിലുള്ള ചിന്താഗതിയുണ്ട്. രണ്ടുഭിപ്രായങ്ങളും ഞങ്ങൾ വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഈ സംഗതിയുടെ ഗൗരവത്തേയും, പൊതുജനങ്ങളുടെ അഭിപ്രായ ഭിന്നതയേയും പരിഗണിച്ച് രണ്ടും എടുത്തു പ്രസ്താവിച്ചുകൊണ്ട് നിയമസഭയുടെ തീരുമാനത്തിനു വിട്ടുന്നത് കൊള്ളാമെന്നു ഞങ്ങൾക്കു തോന്നി.

2. ഭരണചക്രങ്ങൾ ചില സ്ഥാനങ്ങളിൽ ചെയ്തിൽ പൂണ്ടു കിടക്കുകയാണെന്നു ഞങ്ങൾക്കു മനസ്സിലായി. അവ എങ്ങനെ പുറത്തു വലിച്ചെടുത്തു ഒരു പുതിയ വഴിയിൽ കൂടി പ്രവർത്തിപ്പിക്കാമെന്നു കാണിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾ ശ്രമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഞങ്ങൾ ഞങ്ങളുടെ യന്ത്രത്തിൽ എത്രത്തോളം വിജയിക്കുമെന്നുള്ള കാര്യം എത്ര വേഗത്തിലും എത്ര കാര്യക്ഷമതയോടും ഞങ്ങളുടെ ശുപാർശകൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുമെന്നുള്ളതിനെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കും. നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾജ്ജ്വലിതത്തിൽ വരുത്തുന്നതിൽ ഉന്നത നിലകളിലുള്ളവരുടെ ഉൾജ്ജ്വലിതക്കുറവും, അനുശാസനകൾ അനുസരിക്കുന്നതിൽ സ്റ്റാഫും ആഫീസർമാരും കാണിക്കുന്ന അലംഭാവവുമാണ് ഭരണകൂടത്തിന്റെ ഇന്നത്തെ അതുപ്രതികരമായ അവസ്ഥയ്ക്കു പ്രധാന കാരണം. അതിനാൽ ഞങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടിയന്തരമായി ഗവണ്മെന്റു പരിഗണിക്കേണ്ടതും, ആവശ്യമുള്ളടത്തു് അതാവശ്യവും അനുയോജ്യവുമായ സ്റ്റാറ്റൂട്ടറി നിയമങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനു നടപടികളെടുത്തിട്ടു് അതോടൊപ്പം എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉത്തരവുകൾകൊണ്ടു് നടപ്പിൽ വരുത്താവുന്നവയെ ഉൾജ്ജ്വലിതമാക്കുകയും ചെയ്യണം. ഇതിനെല്ലാം സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ സംയുക്ത പ്രവർത്തനം ആവശ്യമാണ്. അതിനാൽ ഈ ശുപാർശകൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനാവശ്യമുള്ള നടപടികളെടുക്കുന്നതിനു് ഒരു സ്റ്റേഷൻ ആഫീസറെ നിയമിക്കുന്നതു പ്രയോജനകരമായിരിക്കും. ചില സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച അതാവശ്യമായ നിയമം പാസാക്കികിട്ടുന്നതിനാവശ്യമുള്ള സമയത്തിനു വിധേയമായി ഈ ശുപാർശകൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള കാലാവധി ആറുമാസമായിരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

3. ഞങ്ങളിൽ ഒരംഗമായ ശ്രീ. എച്ച്. ഡി. മാളവ്യ ഈ ഘട്ടത്തിൽ ഞങ്ങളെ വിട്ടുപോകയാണ്. ഞങ്ങൾ ഇപ്പോൾ സമാപിപ്പിക്കുന്ന ജോലിയിൽ അദ്ദേഹം നൽകിയിട്ടുള്ള വിലയേറിയ സഹായത്തിനു ഞങ്ങളുടെ അഭിനന്ദനം കൃതജ്ഞതയോടുകൂടി രേഖപ്പെടുത്തുവാൻ ഈ സന്ദർഭം വിനിയോഗിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

4. കമ്മിറ്റിയുടെ സെക്രട്ടറി ശ്രീ. കെ. എസ്. മേനോൻ ഞങ്ങളുടെ കൃതജ്ഞതയ്ക്ക് അർഹനാണ്. കമ്മിറ്റിയുടെ ചർച്ചകൾക്കായി വസ്തുതകൾ സജ്ജീകരിക്കുന്നതും കമ്മിറ്റിയിൽ നടന്ന ചർച്ചകളുടെ നോട്ടുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിലും ഈ റിപ്പോർട്ടിനു രൂപം കൊടുക്കുന്നതിലും അദ്ദേഹത്തിനു വലിയ മുതൽ വഹിക്കേണ്ടിവന്നു. പല തുറകളിലുള്ള അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഭരണപരിചയം കമ്മിറ്റിയിലെ അംഗങ്ങൾക്കു അമൂല്യമായ വിധം സഹായകരമായിരുന്നു. അദ്ദേഹം വിവിധ വിഷയങ്ങളിൽ ഞങ്ങൾക്കു നൽകിയിട്ടുള്ള ഉപദേശത്തിനായി ഞങ്ങളുടെ അഭിനന്ദനം ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തിക്കൊള്ളട്ടെ.

5. ആഭ്യവസാനം ഞങ്ങളോടൊന്നിച്ചു പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരുന്ന അണ്ടർ സെക്രട്ടറി ശ്രീ. വി. രാമചന്ദ്രൻ ഞങ്ങളുടെ കൃതജ്ഞതയ്ക്ക് അർഹനത്രെ. സെക്രട്ടറി ശ്രീ. കെ. എസ്. മേനോന്റെ സെക്രട്ടേറിയൽ ജോലിയിൽ അദ്ദേഹം വളരെ ഉപകരിക്കുകയും ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ ചില ഭാഗങ്ങളുടെ കരടുപത്രിക തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ സഹായിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

6. സെക്രട്ടറിയുടേയും, അണ്ടർസെക്രട്ടറിയുടേയും കീഴിൽ ജോലിചെയ്ത സ്റ്റാഫിന്റെ പേരിൽ ഞങ്ങൾക്കുള്ള അഭിനന്ദനം പ്രകാശിപ്പിക്കുവാനും ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. വിശ്രാന്തി കൂടാതെയുള്ള അശ്രാന്തപരിശ്രമമായിരുന്നു അവരുടേതു്. കമ്മിറ്റിയെ അതിന്റെ പ്രവർത്തനത്തിൽ സഹായിക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ അവർ ജോലിയിലും സമയത്തിലും യാതൊരു പരിമിതിയും കല്പിച്ചിട്ടില്ലായിരുന്നു.

അദ്ധ്യക്ഷൻ:

ഇ. എം. എസ്സ്. നമ്പൂതിരിപ്പാടു്

അംഗങ്ങൾ:

ജോസഫ് മുണ്ടശ്ശേരി

എച്ച്. ഡി. മാളവു

പി. എസ്സ്. നടരാജപിള്ള

വി. കെ. എൻ. മേനോൻ *

ജി. പരമേശ്വരൻ പിള്ള *

എൻ. ഇ. എസ്സ്. രാഘവാചാരി

സെക്രട്ടറി:

കെ. എസ്സ്. മേനോൻ

തിരുവനന്തപുരം.

1958 ജൂലൈ 26.

* നോട്ടീസു വിധേയമായി.

നോട്ട്.

ശ്രീ. ജി. പരമേശ്വരൻ പിള്ളയും, ശ്രീ. വി. കെ. എൻ. മേനോനും.

1. ഭൂനികുതിപരിവൃദ്ധി, ഭൂമിസംബന്ധിച്ചരേഖകളുടെ സംരക്ഷണം, വസ്തു കയ്യേറ്റവും വസ്തുക്കൈമാറ്റവും സംബന്ധിച്ച പ്രാരംഭനടപടികൾ മുതലായ ഇപ്പോൾ തഹശീൽദായയുടെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിലും മുതലിലും വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർ ചെയ്യുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതും വില്ലേജ് ഓഫീസർമാരുടെ മുതലിലായി പെട്ടതുമായ ലാൻഡ് റവന്യൂ സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങൾ പഞ്ചായത്തിലേയ്ക്കു കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നതു അകാലികവും ബുദ്ധിമുട്ടുവുമാണ്. പഞ്ചായത്തുകൾക്കു സ്റ്റേറ്റ് റവന്യൂ ട്രസ്റ്റിയിൽ പിരിക്കാൻ അധികാരം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള നികുതിയും കരവുമായി ഭിന്നമാണ് സ്റ്റേറ്റ് റവന്യൂ വാൻഡ് സംഭരണം, അതുസ്റ്റേറ്റിലെ അധികൃതരുടെ നേരിട്ടുള്ള ഉത്തരവാദിത്വത്തിൽത്തന്നെ തുടരുന്നതാകണം. അല്ലാതെ, വില്ലേജ് നിലവാരത്തിലുള്ള ഭരണഘടകമെന്ന നിലയിൽ ചില സുനിശ്ചിതമായ കാര്യങ്ങൾക്കായി സ്വീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള 'പ്രാദേശിക സമിതി'യുടെ മുതലിലായി അയ്യിരിക്കാൻ പാടില്ല. നാം ഇപ്പോൾ മാലിക സ്വഭാവത്തോടുകൂടിയ ഭൂപരിഷ്കാരത്തിന്റെ ഉമ്മറപ്പടിയിൽ നിൽക്കുന്ന ഘട്ടത്തിൽ ഇപ്പോഴത്തെപ്പോലെ, ലാൻഡ് റിക്കാർഡുകളുടെ സംരക്ഷണം സംബന്ധിച്ച കാര്യങ്ങളും, സർവ്വേയും, പോക്കുവരവുചെയ്യലും, വസ്തുക്കൈമാറ്റവും ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഭൂനയം നടപ്പാക്കലും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഭരണത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമുള്ള മുതല തഹശീൽ ഓഫീസർ തന്നെ തുടർന്നു വഹിക്കേണ്ടതു് മുൻകാലത്തേക്കാൾ ഏതാനും കൂടുതൽ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. നിയന്ത്രണത്തിനും മേലന്വേഷണത്തിനുമുള്ള മുതല അവിഭക്തമായിത്തന്നെയിരിക്കണം. സ്റ്റേറ്റ് റവന്യൂ പിരിക്കുന്നതിനുള്ള അധികാരം ഒരേജൻസി എന്ന നിലയിൽ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു കമ്മീഷനോടു കൂടിയോ അല്ലാതെയോ വാട്ടുകൊടുക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശത്തെ അനുകൂലിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾക്കു സാധ്യമല്ല.

എന്നാൽ സംസ്ഥാനത്തിന്റെ വിവിധ ഭാഗങ്ങളിലായി അരഡസൻ വില്ലേജുകളിൽ ഭൂനികുതി സംഭരണം വില്ലേജ് ജീവനക്കാരുടെ മുതലിലായി പഞ്ചായത്തുകൾക്കു വിട്ടുകൊടുത്തു് ഒരു പരീക്ഷണം നടത്തിനോക്കുന്നതിൽ ഞങ്ങൾക്കു ആക്ഷേപമില്ല.

ഞങ്ങൾ ഉറപ്പിച്ചു പറയുവാനാഗ്രഹിക്കുന്ന രണ്ടാമതൊരു സംഗതി പഞ്ചായത്തിലെ ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടേയും അയാളുടെ കീഴിലുള്ള സ്റ്റാഫിന്റേയും സ്ഥിതിയെ സംബന്ധിച്ചാണ്. ഭൂനികുതിപരിവൃദ്ധി ഉൾപ്പെടുത്താതെ തന്നെ നാനാവിധത്തിലുള്ള വിശാലമായ അധികാരങ്ങൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്കു കൈമാറ്റമെന്നു ഞങ്ങൾ സമ്മതിച്ചിട്ടുള്ളതിനെ പരിഗണിച്ച് പഞ്ചായത്തിലെ ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് ഓഫീസറുടെയും അയാളുടെ കീഴിലുള്ള സ്റ്റാഫിന്റേയും ഭരണഭാഗം ജോലികളിൽ അവർക്കുള്ള സ്ഥാനം പര്യാപ്തമായും പരിപൂർണ്ണമായും സുരക്ഷിതമാക്കണമെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം.

ജി. പരമേശ്വരൻപിള്ള.

വി. കെ. എൻ. മേനോൻ.

പ്രശ്നാവലി.

1. പൊതുവെ.

1. (എ) ബ്രിട്ടീഷുകാർ രാജ്യമൊട്ടാകെ സ്ഥാപിച്ചതും 1947 ആഗസ്റ്റ് ൨ വരെ കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ മലബാർ പ്രദേശത്തുണ്ടായിരുന്നതുമായ ഭരണ സമ്പ്രദായത്തിന്റെയും;

(ബി) മുസ്ലിമുക്കൾ തിരുവിതാംകൂർ, കൊച്ചി നാട്ടുരാജ്യങ്ങളിൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ഭരണ സമ്പ്രദായത്തിന്റെയും പ്രത്യേക സ്വഭാവങ്ങൾ ഏതെല്ലാമാണ് ?

2. മേല്പറഞ്ഞ രണ്ടുഭരണ സമ്പ്രദായങ്ങളെയും സ്വതന്ത്രവും, പ്രജാധിപത്യപരവുമായ വ്യവസ്ഥിതിയ്ക്ക് അനുയോജ്യമാക്കിത്തീർക്കുന്നതിനായി 1947 ആഗസ്റ്റ് ൨ 15-ാം തീയതിയ്ക്ക് ശേഷം അവയിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള മാറ്റങ്ങൾ ഏതെല്ലാമാണ് ?

3. (എ) ആസൂത്രണവും രാജ്യത്തിന്റെ സാമ്പത്തികഭവിയും സംബന്ധിച്ചെടുത്തോളം ഭരണയന്ത്രത്തിന്റെ വർദ്ധിച്ചുവരുന്ന ചുമതലയും;

(ബി) രാഷ്ട്രം സ്വീകരിച്ച സോഷ്യലിസം സമുദായ വ്യവസ്ഥിതിയും പ്രത്യേകമായി പരിഗണിച്ചുനോക്കുമ്പോൾ 1947 ആഗസ്റ്റ് ൨ 15-ാം തീയതിക്കുശേഷം ഭരണ സമ്പ്രദായത്തിൽ വരുത്തിയിട്ടുള്ള മാറ്റങ്ങൾ പുതിയ വ്യവസ്ഥിതിയിൽ പര്യാപ്തമാണെന്ന് നിങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ ആ മാറ്റങ്ങളിലുള്ള പോരായ്മകൾ ഏവ; അവയെ എങ്ങനെ പരിഹരിക്കാം?

4. ജനപ്രതിനിധികളെ ജില്ലാ നിലകളിലും അതിലും താണുനിലകളിലും ഭരണവുമായി സഹകരിപ്പിക്കുന്നത് ആശാസ്യമാണെന്ന് നിങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ നിങ്ങളുടെ കാര്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഏവ; ഭരണപരമായ ഐക്യതയും കാര്യക്ഷമതയും, സർഭരണവും സുനിയമിതമാക്കുന്നതിന് നിങ്ങൾ ഏതൊക്കെ രഷ്ട്രമാർഗ്ഗങ്ങളാണ് നിർദ്ദേശിക്കുന്നത് ?

5. ഭരണം ജില്ലാ നിലകളിലും അതിലും താണു നിലകളിലും ജനകീയമാക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് നവത്തെൻറീന്റെ അഭിപ്രായപരവും ക്രമപരവുമായ വശങ്ങൾ തമ്മിൽ (ഉദാഹരണമായി സാമൂഹ്യോപ്ലക്രമം, പരസ്പരസഹായം, കൃഷി മുതലായവയും, റവന്യൂഭരണവും, പോലീസ് ഭരണവും തമ്മിൽ) കണിശമായ ഒരു വ്യത്യാസം വരുത്തേണ്ടതാണെന്ന് നിങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നുണ്ടോ?

6. 1950 മുതൽക്ക് ഭരണയന്ത്രത്തിന്മേൽ ഉണ്ടായിട്ടുള്ള ചെലവിന്റെ വർദ്ധനവും ന്യായ്കരിക്കാമെന്ന് നിങ്ങൾ കരുതുന്നുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ സപ്ലിന്റെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കോ, ആർജ്ജവത്തിനോ ഭൂഷ്യം വരാതെ ചെലവിന്റെ വർദ്ധനവ് പരിമിതപ്പെടുത്തുകയോ നിയന്ത്രിക്കുകയോ, ചെയ്യുന്നതിന് എന്തു നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് നിങ്ങൾക്ക് നൽകുവാനുള്ളത്?

2. പഞ്ചായത്തുകൾ.

7. ഓരോ റവന്യൂ വില്ലേജിനും ഒരു പ്രത്യേക പഞ്ചായത്തു വേണമെന്ന് നിങ്ങൾക്ക് അഭിപ്രായമുണ്ടോ; ഇല്ലെങ്കിൽ, ഒരു പഞ്ചായത്തിന്റെ വിസ്തീർണ്ണം, ജനസംഖ്യ, അതിൽ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്ന ഗ്രാമങ്ങളുടെ എണ്ണം എന്നിങ്ങനെ നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായമെന്താണ്?

8. പഞ്ചായത്തു സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത് എങ്ങനെയാണ്?

9. പഞ്ചായത്തിനെ ഭരണത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനഘടകമാക്കിത്തീർക്കാമോ; തീർക്കാമെങ്കിൽ, ഏതൊക്കെ പ്രവൃത്തികളാണ് അതിനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടത്?

10. പ്രത്യേകിച്ചും, നികുതി വസുലാക്കുകയും, നികുതിക്കണക്കുകളും റിക്കാർഡുകളും സൂക്ഷിച്ചുപോരുകയും ചെയ്യുന്നത് സംബന്ധിച്ചുള്ള ചുമതല കൾ പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് നൽകാമെന്നും നിങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നുണ്ടോ?

11. പഞ്ചായത്തുകൾക്ക് വേണ്ടി എന്ത് കാര്യനിർവ്വാഹക ഭരണമാണ് നിങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്. അതിൽ ഗ്രാമസേവകന് എന്ത് സ്ഥാനമാണ്, വേണമെങ്കിൽ നിങ്ങൾ കൊടുക്കുക?

12. (എ) സാധാരണ സമയങ്ങളിലും;

(ബി) പഞ്ചായത്തുകൾ അവയുടെ പ്രവൃത്തികൾ നിർവ്വഹിക്കുവാൻ വീഴ്ച വരുത്തുന്നതായാലും, പഞ്ചായത്തുകളുടെ മേൽനോട്ടത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനും എന്ത് ഏജൻസി വേണമെന്നും; എന്തൊക്കെ അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും ആണ് നിങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുക?

13. പഞ്ചായത്തുകളിലേക്കുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ വർഗ്ഗീയമോ, കക്ഷിപരമോ, രാഷ്ട്രീയമോ ആയ സ്വർലകൾക്ക് ഇടവരുത്തുകയില്ലെന്ന് സുനിശ്ചിതമാക്കുവാൻ നിങ്ങൾ എന്ത് നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് നൽകുക?

14. നിലവിലുള്ള പഞ്ചായത്തുകളുടെ പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റി നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം എന്താണ്?

3. ഉപജില്ലാനില.

15. പഞ്ചായത്തിനും ജില്ലയ്ക്കും ഇടയിൽ പൊതുഭരണത്തിനുവേണ്ടി ഇട നിലവിലുള്ള ഒരു യൂണിറ്റ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനെ നിങ്ങൾ അനുകൂലിക്കുന്നുണ്ടോ; ഉണ്ടെങ്കിൽ, അതു താലൂക്കു യൂണിറ്റോ ബ്ലോക്കു യൂണിറ്റോ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റു വല്ല യൂണിറ്റോ ആയിരിക്കണമോ? (മലബാറിലും കൊച്ചിയിലും ഫക്ട്സ് നിങ്ങൾ എന്തു സ്ഥാനമാണ് നൽകുക).

16. ഈ യൂണിറ്റിന് ഒരു കൗൺസിൽ സമിതി (ബോഡ്) സംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനെപ്പറ്റി നിങ്ങൾ ആലോചിക്കുന്നുണ്ടോ?

17. അത് എങ്ങനെയാണ് സംഘടിപ്പിക്കേണ്ടത്

(എ) നാമനിർദ്ദേശം മൂലമോ;

(ബി) പഞ്ചായത്തുകളിൽനിന്നും മറ്റു വല്ല സ്ഥാപനത്തിൽനിന്നും നേരിട്ടല്ലാത്ത തിരഞ്ഞെടുപ്പു മൂലമോ;

(സി) നേരിട്ടുള്ള തിരഞ്ഞെടുപ്പു മൂലമോ?

18. ഈ ഭരണസമിതിയുടെ പ്രവൃത്തികളുടെ സ്വഭാവവും പരിധിയും എന്തായിരിക്കണം?

19. ഈ ഭരണസമിതി വല്ല പ്രവൃത്തിയുടെയോ പദ്ധതിയുടെയോ സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ ചാർജ്ജ് നേരിട്ടു വഹിക്കുമോ; വഹിക്കുമെങ്കിൽ അവയുടെ സ്വഭാവമെന്താണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുക.

20. ഈ ഭരണസമിതിയുടെ ചെയർമാനും/നോ, പ്രധാന കാര്യനിർവ്വാഹക ഉദ്യോഗസ്ഥനും/നോ, ആരായിരിക്കണം?

21. താഴിൽദാരുടെയും ഈ ഭരണസമിതിയുടെ കാര്യനിർവ്വാഹക ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെയും പ്രവൃത്തികൾ സംയോജിപ്പിക്കാമോ?

22. ഈ ഭരണസമിതിയും കാര്യനിർവ്വാഹക ഉദ്യോഗസ്ഥനും തമ്മിലുള്ള ബന്ധത്തിന്റെ സ്വഭാവമെന്തായിരിക്കണം?

23. ഈ ഭരണസമിതിയുടെ വരുമാനമാർഗ്ഗങ്ങൾ എന്തൊക്കെയായിരിക്കണം?

24. ഈ ഭരണസമിതിക്ക് പഞ്ചായത്തുകളുടെമേൽ സാമ്പത്തികമായോ ഭരണപരമായോ ചെലുത്താവുന്ന നിയന്ത്രണത്തിന്റെ സ്വഭാവം കാണിക്കുക.

25. (എ) സാധാരണ അവസരങ്ങളിലും.

(ബി) ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ വിട്ടു ചെയ്യുന്ന സംഗതിയിലും, ഈ ഭരണസമിതിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനും വേണ്ടി നിങ്ങൾ ഏതു ഏജൻസി വേണമെന്നും, അതിനു ഏതു അധികാരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും ആണ് നിർദ്ദേശിക്കുക?

26. എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലാക്കുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായമെന്തു്?

27. എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്ക് പൊതുഭരണത്തിനുവേണ്ടിയുള്ള ഒരു യൂണിറ്റു് ആയിത്തീർന്നുവെങ്കിൽ താലൂക്ക് ഒരു യൂണിറ്റായി തുടരേണ്ട ആവശ്യമുണ്ടോ?

28. റവന്യൂ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർമാരുടെ ഉദ്യോഗങ്ങൾ നിലനിർത്തുകയോ, വേണ്ടെന്നു വയ്ക്കുകയോ ഏതാണു് നിങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതു്? വേണ്ടെന്നു് വയ്ക്കുകയാണെങ്കിൽ,—

- (1) നികുതി, നിതിന്യായം, ഇവയെ സംബന്ധിച്ചു, ആർ. ഡി. ഒ., ഇപ്പോൾ നടത്തുന്ന അധികാരങ്ങൾ ആതാണു് നടത്തേണ്ടതു്?
- (2) ബ്ലാക്കുകൾ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിൽ കളക്ടറുടെ ആതാണു് സഹായിക്കേണ്ടതു്?

4. ജില്ലാതില

29. പൊതുഭരണത്തിനായി ഒരു ജില്ലാസമിതി കമ്മിറ്റി/ബോർഡു് ആവശ്യമാണെന്നു് നിങ്ങൾ കരുതുന്നുണ്ടോ?

30. ഉണ്ടെങ്കിൽ അതു് എങ്ങനെ സംഘടിപ്പിക്കണം? അതിന്റെ ചെയർമാനും (ഒന്നു) പ്രധാന കാര്യനിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനും (ഒന്നു) ആരായിരിക്കണം?

31. കളക്ടറുടെ മറ്റു ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും ഈ സമിതിക്കും തമ്മിൽ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ട ബന്ധത്തിന്റെ സ്വഭാവം എന്തായിരിക്കണം?

32. (1) വികസന പ്രവർത്തനം;
- (2) ജില്ലാഭരണത്തിന്റെ മറ്റു വശങ്ങൾ, ഇവയെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഈ സമിതിയുടെ അധികാരങ്ങൾ എന്തായിരിക്കണം?

33. (1) ഉപജില്ലാ കമ്മിറ്റിയിന്മേലും, ബോർഡിന്മേലും;
- (2) പഞ്ചായത്തുകൾക്കുമേലും മേൽനോട്ടവും നിയന്ത്രണവും സംബന്ധിച്ചു് ഈ സമിതി എന്തെല്ലാം അധികാരങ്ങൾ നടത്തണം?

34. ജില്ലാസമിതിക്കും ഉപജില്ലാസമിതിക്കും തക്കതായ പേരുകൾ നിർദ്ദേശിക്കുക.

5. പ്രാദേശികനില

35. ജില്ലാതിലയ്ക്കും സംസ്ഥാനതിലയ്ക്കും ഇടയ്ക്കായി ഒരു കൂടും ജില്ലാകൾക്കും ഏതെങ്കിലും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ (സൂപ്പറിൻറൻറിംഗ് ഇൻജിനീയർമാർ, വനംവകുപ്പ് കൺസർവേറ്റർമാർ മുതലായവരെപ്പോലെ) പ്രാദേശിക ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ആവശ്യമുണ്ടെന്നു് നിങ്ങൾക്കു് തോന്നുന്നുണ്ടോ?

6. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ

36. ഗവണ്മെന്റിന്റെ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ ഭരണപരമായ കാര്യക്ഷമതയെക്കുറിച്ച് നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം എന്താണു്? നിങ്ങൾക്കു് ഏതെങ്കിലും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെക്കുറിച്ച് പരിചയമോ, അറിവോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അതിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും ഉപയോഗവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനു് നിർദ്ദേശങ്ങൾ തരിക.

37. റവന്യൂ ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തനത്തെപ്പറ്റി നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായമെന്താണ്? അതു നിലനിർത്തുന്നതിനോ, എടുത്തു കളയുന്നതിനോ എന്തിനാണ് നിങ്ങൾ അനുകൂലിക്കുന്നത്? ബോഡ് നിലനിൽക്കണമെന്നുണ്ടെങ്കിൽ അതിനുള്ള നിങ്ങളുടെ ന്യായങ്ങൾ എന്തെല്ലാം? അതിന്റെ പ്രവർത്തനം അഭിവൃദ്ധിപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിങ്ങൾക്ക് ഏതെങ്കിലും നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകാൻ ഉണ്ടോ? വേണ്ടെന്നുവയ്ക്കണമെന്നാണ് നിങ്ങളുടെ അഭിപ്രായമെങ്കിൽ ഇപ്പോൾ ബോഡ് നടത്തുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുവാൻ എന്തു ഏർപ്പാടുകളാണ് നിങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നത്?

38. ഏതെങ്കിലും പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ചെലവ് മുതക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ച് നിങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുവാനുണ്ടോ?

39. സ്റ്റേറ്റിന്റെ സ്വന്തമായുള്ളതോ, സ്റ്റേറ്റ് സഹായം നൽകുന്നതോ, അല്ലെങ്കിൽ സ്റ്റേറ്റിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതോ ആയ വ്യവസായങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനവും നടത്തിപ്പും സംബന്ധിച്ച് നിങ്ങൾക്ക് ഏതെങ്കിലും നിരൂപണങ്ങൾ നൽകുവാനുണ്ടോ?

7. സെക്രട്ടറിയേറ്റ്.

40. (എ) പ്രവർത്തി ത്വരിതപ്പെടുത്തുന്നതിനും,

(ബി) ജോലിയുടെ തോളും, ഗുണവും വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനും,

(സി) പൊതുജനങ്ങളോടു് സെക്രട്ടറിയേറ്റിനുള്ള ബന്ധം നന്നാക്കിത്തീർക്കുന്നതിനും,

(ഡി) പൊതുവ്യയം കുറയ്ക്കുന്നതിനും സെക്രട്ടറിയേറ്റിന്റെ സംഘടനയിൽ വല്ല മാറ്റവും ആവശ്യമാണെന്നു നിങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നുവോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ, നിങ്ങൾക്ക് നൽകുവാനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്തു്?

41. പ്രത്യേകിച്ചു് ഇപ്പോൾ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ള സമ്പ്രദായങ്ങളിലും നടപടികളിലും നിങ്ങൾ ഏതെങ്കിലും മാറ്റങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടോ?

42. മന്ത്രിമാരും, ഗവണ്മെൻറ് സെക്രട്ടറിമാരും, ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് മേലധ്യക്ഷന്മാരും തമ്മിൽ അന്യോന്യമുള്ള പ്രവൃത്തികളും, കൃത്യങ്ങളും, മുതലുകളും സംബന്ധിച്ചു് നിങ്ങൾക്ക് ഏതെങ്കിലും നിരൂപണങ്ങൾ നൽകുവാനുണ്ടോ?

43. ഗവണ്മെൻറിന്റെ വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകൾ തമ്മിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ സഹകരണത്തിനു് കുറവുണ്ടെന്നോ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഇരട്ടിച്ചുപോകുന്നുണ്ടെന്നോ നിങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നുവോ? ഉണ്ടെങ്കിൽ,

(എ) മന്ത്രിമാരും

(ബി) സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ വകുപ്പുകളും

(സി) ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് മേലധ്യക്ഷന്മാരും തമ്മിലുള്ള ന്യൂനതകൾ പരിഹരിക്കുവാൻ എന്താണ് നിങ്ങളുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ?

44. മലപ്പുറമായ ധനകാര്യ നിയന്ത്രണം നിലനിർത്തിപ്പോരേണ്ട ആവശ്യത്തിനു് അനുയോജ്യമായി പദ്ധതികൾ നടപ്പിലാക്കുന്നത് എങ്ങനെ ത്വരിതപ്പെടുത്തുവാൻ കഴിയും?

45. ബഡ്ജറ്റിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ സമ്പ്രദായത്തിൽ ഏതെങ്കിലും പരിഷ്കാരം നിങ്ങൾക്ക് നിർദ്ദേശിക്കാൻ ഉണ്ടോ?

46. ഭരണത്തിന്റെ വിവിധ നിലകളിൽ അധികാരികൾ ഏല്പിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനെ സംബന്ധിച്ചു് നിങ്ങൾക്ക് വല്ല കാര്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങളും നൽകാൻ ഉണ്ടോ?

8. ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ.

47. പൊതുസർവ്വീസിലേക്ക് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ എടുക്കുന്നതിനുള്ള ഇപ്പോഴത്തെ സമ്പ്രദായത്തിൽ ഏതു പരിഷ്കാരങ്ങൾ ആവശ്യമാണെന്ന് നിങ്ങൾ വിചാരിക്കുന്നു. പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ മുഖേന ആളുകളെ എടുക്കുന്നതിനുള്ള ഇപ്പോഴത്തെ അടിസ്ഥാനത്തിലും സമ്പ്രദായത്തിലും വല്ല ഭേദവും ആവശ്യമാണെന്ന് നിങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നുണ്ടോ?

48. പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷന്റെ പരിധിയിൽനിന്ന് ഏതെല്ലാം ജനം ഉദ്യോഗങ്ങൾ ഭഴിവാക്കാമെന്നാണ് നിങ്ങൾക്ക് തോന്നുന്നത്?

49. പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ ഇപ്പോൾ നടത്തുന്ന പ്രവർത്തികളെ ഏതെങ്കിലും ഭാഗം താണനിലകളിലുള്ള സ്പെക്ട്രം സമിതികൾക്ക് ഏല്പിച്ചുകൊടുക്കണമെന്ന് നിങ്ങൾ അഭിപ്രായപ്പെടുന്നുവോ?

50. ആളുകളെ ഉദ്യോഗത്തിലേക്ക് എടുക്കുന്നതിനുശേഷം, ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കുള്ള പരിശീലനത്തിന്റെ സമ്പ്രദായവും വിഷയവും പരിഷ്കരിക്കുന്നതിന് നിങ്ങൾക്ക് എന്ത് നിർദ്ദേശങ്ങളാണ് നൽകുവാനുള്ളത്?

51. ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിനുള്ള മാനദണ്ഡവും നടപടിയും എന്തായിരിക്കണം?

52. വിവിധനിലകളിൽ സർവ്വീസുകളുടെ സാമൂഹ്യദൃഷ്ടിയും മൊഴുപ്പാസ്വാഭാവികതയും (Morale) എന്തെല്ലാതെയാണ് നിങ്ങൾ കണക്കാക്കുന്നത്, അവ ഏങ്ങനെ പരിഷ്കരിക്കാം?

കമ്മിറ്റി പരിശോധിച്ച സാക്ഷികളുടെ പട്ടിക.

1. ശ്രീ. കെ. സുകുമാരൻ, പത്രാധിപർ, 'കേരള കൗമുദി'.
2. ശ്രീ. കെ. കുഞ്ഞുകൃഷ്ണപിള്ള, റിട്ടയാർഡ് ടിവാൻ പേപ്പർ.
3. ശ്രീ. കെ. ആർ. ഇലക്ട്രൗ, മുൻമന്ത്രി.
4. ശ്രീ. കെ. സി. എബ്രഹാം, റിട്ടയാർഡ് ഹൈക്കോടതി ജഡ്ജി.
5. ശ്രീ. ഏ. ഗുണമണി, റിട്ടയാർഡ് ഇൻകംടാക്സ് കമ്മീഷണർ.
6. ശ്രീ. ഏ. നാരായണൻനായരും ശ്രീ. കെ. അപ്പക്കുട്ടൻനായരും. ടി. സി. സെക്രട്ടറിയേറ്റ് അസോസ്യേറ്റുകൾ പ്രസിഡൻറും സെക്രട്ടറിയും.
7. ശ്രീ. കെ. കെ. കത്ത്യാ, റിട്ടയാർഡ് ചീഫ് എൻജിനീയർ.
8. ശ്രീ. ടി. നമ്പിനായർ, പ്രസിഡൻറും, അലാട്ടഡ് ആമീസേഴ്സ് അസോസ്യേറ്റുകൾ.
9. ശ്രീ. കൈനിക്കര പത്മനാഭപിള്ളയും ശ്രീ. കെ. ബാലകൃഷ്ണനും, പത്രാധിപന്മാർ, 'കൗമുദി'.
10. ശ്രീ. പി. കേശവൻനായർ, പ്രസിഡൻറും, ടി. സി., എൻ. ജി. ഓ. അസോസ്യേറ്റുകൾ.
11. ഡാക്ടർ സി. ഒ. കുരുണാകരൻ, കന്നുകഴി.
12. ശ്രീ. വി. നാഗപ്പൻനായർ, പ്രസിഡൻറും, ഡിസ്ട്രിക്ട് കാൺഗ്രസ്സ് കമ്മിറ്റി.
13. ശ്രീ. സി. പി. ഗോപാലപ്പണിക്കർ, റിട്ടയാർഡ് ഗവണ്മെൻറും സെക്രട്ടറി.
14. ശ്രീ. ആർ. ശങ്കരനാരായണൻതമ്പി, സ്റ്റീക്കർ, ലജിസ്റ്റററിയും അസംബ്ലി.
15. ശ്രീ. പി. എൻ. കുഞ്ഞൻപിള്ള, പ്രസിഡൻറും, ടി. സി. ഗസറ്റ് അസോസ്യേറ്റുകൾ.
16. ശ്രീ. പട്ടം താണുപിള്ള, മുൻ പ്രധാനമന്ത്രി.
17. ശ്രീ. ഏ. നാരായണപിള്ള, അഡ്വക്കേറ്റ്.
18. ശ്രീ. കെ. ഗോവിന്ദൻനായർ, റിട്ടയാർഡ് മെമ്പർ, സെൻട്രൽ റവന്യൂ ബോർഡ്.
19. ശ്രീ. പി. എസ്. കേശവൻനമ്പൂതിരി, റിട്ടയാർഡ് ഡിസ്ട്രിക്ട് ജഡ്ജി.
20. ശ്രീ. ഐ. എ. പണിക്കർ, റിട്ടയാർഡ് അക്കൗണ്ടൻറും ജനറൽ.
21. ഡാക്ടർ മാധവമേനോൻ, റിട്ടയാർഡ് ഡിസ്ട്രിക്ട് മെഡിക്കൽ ആഫീസർ.
22. ശ്രീ. പി. അപ്പനായർ, റിട്ടയാർഡ് ലാ സെക്രട്ടറി.
23. സ്വാമി ആത്മനന്ദ, പാറശ്ശാല.
24. ശ്രീ. കുമാരൻ, സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർ.
25. ശ്രീ. രാമകൃഷ്ണിമാരാർ, ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ്മെൻറും ആഫീസർ, പർളി.
26. പാലക്കാട് വില്ലേജ് ആഫീസേഴ്സ് അസോസ്യേറ്റുകൾ പ്രതിനിധികൾ.
27. ശ്രീ. മാണിക്കത്തു നാരായണമേനോൻ, അഡ്വക്കേറ്റ്.
28. ശ്രീ. കെ. വി. കൃഷ്ണൻകുട്ടിനായർ, ഗവണ്മെൻറും ജൂഡർ.
29. ശ്രീ. മാത്യു വർഗ്ഗീസ്, ഗ്രാമസേവകൻ.
30. ശ്രീ. എം. സി. മേനോൻ, ചെയർമാൻ, മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, പാലക്കാട്.
31. ശ്രീ. ഇ. പി. ഗോപാലൻ, എം. എൽ. ഏ.
32. ശ്രീ. വി. ജി. സുകുമാരൻ, എൽമായർ.
33. ശ്രീ. കെ. ഭാസ്കരമാരാർ, ഐ. പി. എസ്. ഡിസ്ട്രിക്ട് പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്.
34. ശ്രീ. കെ. സി. ശങ്കരനാരായണൻ, ഐ. എ. എസ്. ഡിസ്ട്രിക്ട് കളക്ടറും, പാലക്കാട്.

35. ശ്രീ. കെ. പി. കേശവമേനോൻ, പത്രാധിപർ, 'മാതൃഭൂമി'.
36. ശ്രീ. വി. സുബ്രഹ്മണ്യൻ, ഐ. പി. എസ്., പോലീസ് സൂപ്രണ്ട്.
37. ശ്രീ. എ. എം. തോമസ്, ഐ. എം. ഐ. ഇ., സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ, ഇറിഗേഷൻ സർക്കിൾ.
38. ശ്രീ. സി. ആർ. സുബ്രഹ്മണ്യൻ, അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് ആഫീസർ, ഡബ്ല്യു. എൻ. സി. സ്കീം.
39. ശ്രീ. കെ. കെ. രാമൻകുട്ടി ഐ. എ. എസ്., ഡിസ്ട്രിക്ട് കളക്ടർ, കോഴിക്കോട്.
40. ശ്രീ. കെ. പി. കൃഷ്ണൻനായർ, റിട്ടയേർഡ് കളക്ടർ.
41. ശ്രീ. പി. ആർ. നമ്പ്യാർ, മേജർമാനി ആഫീസ്.
42. ഡാക്ടർ ഭാസ്കരമേനോൻ, ഡിസ്ട്രിക്ട് മെഡിക്കൽ ആഫീസർ, കോഴിക്കോട്.
43. ശ്രീ. നാരായണൻനായർ, ടി. സി. വില്ലേജ് ആഫീസേഴ്സ് അസോസ്യേറ്റ്, കോഴിക്കോട്.
44. ശ്രീ. എം. ടി. വർഗ്ഗീസ്, ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ് മെന്റ് ആഫീസർ.
45. ശ്രീ. വി. കെ. ഹുറാടി, ചാലപ്പുറം.
46. ശ്രീ. എ. കെ. രാഘവൻ, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർ, ലോക്കൽ ബോഡിസ്.
47. ശ്രീ. എ. കെ. ഗോപാലൻ, എം. പി.
48. ശ്രീ. കേരള വർമ്മ, പ്രസിഡൻറ്, ബാർ അസോസ്യേറ്റ്, കോഴിക്കോട്.
49. ശ്രീ. സി. വി. നാരായണ അയ്യർ, ചെയർമാൻ, മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, കോഴിക്കോട്.
50. ശ്രീ. എൻ. സി. ശേഖർ, എം. പി.
51. ശ്രീ. കെ. പി. കേശവമേനോൻ, ഗവണ്മെന്റ് ജൂഡീസ്, കോഴിക്കോട്.
52. ശ്രീ. കെ. സി. സി. രാജാ, റിട്ടയേർഡ് സെഷൻസ് ജഡ്ജി.
53. ശ്രീ. എം. ഗോവിന്ദൻകുട്ടി നായർ, ഡെപ്യൂട്ടി കമ്മീഷണർ, കാർഷികാദായ നികുതി.
54. ശ്രീ. വി. ഗോവിന്ദൻ നായർ, ഗ്രാമസേവകൻ.
55. ശ്രീ. മാധവൻ നായരും, ശ്രീ. ശേഷാദ്രിയും, ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർമാർ.
56. ഡാക്ടർ ബാലകൃഷ്ണൻ, പ്രസിഡൻറ്, സിവിക് അസോസ്യേറ്റ്, കണ്ണൂർ.
57. ശ്രീ. ടി. വി. കഞ്ഞിരാമൻ നായർ, പ്രസിഡൻറ്, ബാർ അസോസ്യേറ്റ്, കണ്ണൂർ.
58. ശ്രീ. കെ. എം. കേശവൻ, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻ, കണ്ണൂർ.
59. ശ്രീ. പി. ഗോപാലൻകുട്ടിമേനോൻ, മുൻസിപ്പൽ കമ്മീഷണർ, കണ്ണൂർ.
60. ശ്രീ. രാമനാണിനായർ, മുൻസിപ്പൽ കമ്മീഷണർ, തലശ്ശേരി.
61. ശ്രീ. എം. ചന്ദ്രഭാനു, ഐ. എ. എസ്., ഡിസ്ട്രിക്ട് കളക്ടർ, കണ്ണൂർ.
62. ശ്രീ. ടി. നാരായണൻ നമ്പ്യാർ, അഡ്വക്കേറ്റ്.
63. ശ്രീ. കെ. ടി. ഹരീന്ദ്രനാഥ്, അഡ്വക്കേറ്റ്.
64. ശ്രീ. ഹരിദാസ് ഗോവൽദാസ്, കണ്ണൂർ.
65. ശ്രീ. ജി. കെ. പണിക്കർ, ബ്ലോക്ക് ഡെവലപ്പ് മെന്റ് ആഫീസർ.
66. അധികാരി, വലിയന്നൂർ അംശം.
67. ശ്രീ. സി. പി. കരുണാകര മേനോൻ, റിട്ടയേർഡ് മിവാൻ, കൊച്ചി.
68. ശ്രീ. പി. ബാലകൃഷ്ണമേനോൻ, പ്രസിഡൻറ്, ഒല്ലൂർക്കര പഞ്ചായത്ത്.
69. ഡാക്ടർ ചാക്കോ ജാർജ്ജ്, തൃശ്ശൂർ.
70. ശ്രീ. സി. ആർ. ഇയ്യപ്പി, എക്സ്. എം. പി.
71. ശ്രീ. പുത്തൂർ അച്യുതമേനോൻ, എക്സ്. എം. എൽ. എ.
72. ശ്രീ. കെ. പി. അച്യുതൻനായർ, ജനറൽ മാനേജർ, സീതാരാം മിൽസ്.
73. ശ്രീ. ജി. ഭാസ്കരൻ നായർ, ഡിസ്ട്രിക്ട് കളക്ടർ, തൃശ്ശൂർ.
74. ശ്രീ. കെ. എസ്. മണവാളനും, ശ്രീ. സി. സി. ജാർജ്ജും, വാണിജ്യ മണ്ഡലം, തൃശ്ശൂർ.

75. സെക്രട്ടറിയും, വൈസ് പ്രസിഡൻറും, എൻ. ജി. ഓ. അസോസിയേഷൻ, തൃശ്ശൂർ.
76. ശ്രീ. എൻ. ജെ. തോമസ്, ഗ്രാമസേവകൻ.
77. ശ്രീ. ടി. എൻ. വെങ്കടാചലം, ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർ, തൃശ്ശൂർ.
78. ശ്രീ. കെ. പി. മാത്യു, സെക്രട്ടറി, പണച്ചേരി ഗ്രാമസേവാസമിതി.
79. ശ്രീ. ശങ്കരമേനോൻ, ഡിസ്ട്രിക്ട് അഗ്രികൾച്ചറൽ ഓഫീസർ, തൃശ്ശൂർ.
80. ശ്രീ. കൃഷ്ണൻനമ്പൂതിരി, പ്രസിഡൻറ്, ഗ്രാഡേറ്റസ് അസോസിയേഷൻ, തൃശ്ശൂർ.
81. ശ്രീ. കെ. സി. ചാക്കപ്പൻ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ, ഒല്ലൂർ.
82. ശ്രീ. ടി. സി. ചാത്തുണ്ണി സുബ്ബിംഗ്, ഇൻജിനീയർ.
83. പീറ്റർ കൊറിയ, മുൻസിപ്പൽ ചെയർമാൻ, എറണാകുളം.
84. ശ്രീ. ആർ. ഗോപാലകൃഷ്ണൻ, തഹസീൽദാർ.
85. ശ്രീ. എം. ഭാസ്കരമേനോൻ, ബ്ലോക്ക് ഡവലപ്പ്മെൻറ് ഓഫീസർ, ചാലക്കുടി.
86. ശ്രീ. കെ. എസ്. കൃഷ്ണൻ, മുൻസിപ്പൽ കമ്മീഷണർ, എറണാകുളം.
87. ശ്രീ. കെ. ഭാമോദരൻ, പത്രാധിപർ, നവയുഗം.
88. ശ്രീ. കെ. കെ. മഹമ്മദ്, ചെയർമാൻ, ഫോർട്ട് കൊച്ചി മുൻസിപ്പാലിറ്റി.
89. ശ്രീ. കെ. ഗോപാലമേനോൻ, മുൻസിപ്പൽ കമ്മീഷണർ, ഫോർട്ട് കൊച്ചി.
90. ശ്രീ. പി. എം. മണി, മെമ്പർ, ഡിസ്ട്രിക്ട് ഡവലപ്പ്മെൻറ് കമ്മീഷണർ.
91. ശ്രീ. കെ. കുട്ടികൃഷ്ണമേനോൻ, എക്സ് അഡ്വക്കേറ്റ് ജനറൽ.
92. ശ്രീ. കെ. പി. രാമുണ്ണിമേനോൻ, അഡ്വക്കേറ്റ്, എറണാകുളം.
93. ശ്രീ. പെരിപ്പാവിൽ. ഗോവിന്ദമേനോൻ, അഡ്വക്കേറ്റ്, എറണാകുളം.
94. ശ്രീ. പാലകുത്ത് നാരായണമേനോൻ, അഡ്വക്കേറ്റ്, എറണാകുളം.
95. ശ്രീ. ഇ. കൃഷ്ണമേനോൻ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ, മുളത്തുരുത്തി.
96. ശ്രീ. ടി. ആർ. വേലുണ്ണി, ഡിസ്ട്രിക്ട് മജിസ്ട്രേറ്റ്.
97. ശ്രീ. രാഘവൻ, ചെയർമാൻ, മുൻസിപ്പൽ കൗൺസിൽ, മട്ടാഞ്ചേരി.
98. ശ്രീ. ഐ. മാത്യു, റിട്ടയേർഡ് മജിസ്ട്രേഷൻ ഡയറക്ടർ, മല്ലപ്പള്ളി.
99. ശ്രീ. കെ. പത്മനാഭൻ നായർ, ഗ്രാമസേവകൻ.
100. ശ്രീ. എസ്. മാധവവാര്യർ, വില്ലേജ് ഓഫീസർ.
101. ശ്രീ. പി. പി. ഗോപാലൻ നായർ, കളക്ടറുടെ പേഴ്സണൽ അസിസ്റ്റൻറ്, കോട്ടയം.
102. ശ്രീ. ഏ. വി. ജാർജ്ജ്, കോട്ടയം.
103. ശ്രീ. എൻ. കൃഷ്ണൻ, അഡ്വക്കേറ്റ്, കോട്ടയം.
104. ശ്രീ. ജാണും, ശ്രീ. സെക്കറിയായും, കമ്മ്യൂണിസ്റ്റ് പാർട്ടി ആഫ് ഇൻഡ്യ, കോട്ടയം.
105. ശ്രീ. സി. ആർ. കൃഷ്ണമുത്തി, ഐ. എ. എസ്., ഡിസ്ട്രിക്ട് കളക്ടർ, കോട്ടയം.
106. ശ്രീ. എം. പി. ജാർജ്ജ്, മുൻകളക്ടറും, എക്സൈസ് കമ്മീഷണറും.
107. ശ്രീ. കെ. എം. ശങ്കുണ്ണിപ്പിള്ള, കോട്ടയം.
108. ശ്രീ. രാഘവക്കുറുപ്പ്, അഡ്വക്കേറ്റ്, കോട്ടയം.
109. ശ്രീ. കെ. എം. ചെറിയാൻ, പത്രാധിപർ, മലയാള മനോരമ.
110. ശ്രീ. പാർത്ഥസാരഥി അയ്യങ്കാർ, അഡ്വക്കേറ്റ്.
111. റിട്ടയേർഡ് ചീഫ് സെക്രട്ടറി ശ്രീ. സി. ചാണ്ടിയും, റിട്ടയേർഡ് ഡിസ്ട്രിക്ട് സബ് ജഡ്ജ് ശ്രീ. വി. കുമാരനും.
112. ഡാക്ടർ കെ. പി. പണിക്കർ, ആലപ്പുഴ.
113. ശ്രീ. ബി. ബി. നായർ, കമ്മ്യൂണിസ്റ്റ് പാർട്ടി ആഫ് ഇൻഡ്യ, ആലപ്പുഴ.
114. ശ്രീ. എം. കുഞ്ഞുകൃഷ്ണപിള്ള, വില്ലേജ് ഓഫീസർ.
115. ശ്രീ. എം. നാരായണക്കുറുപ്പ്, എക്സ്. എൻ. എ.

116. ശ്രീ. വൈദ്യലിംഗപിള്ള, ബ്രാഹ്മ ഡവലപ്പ്മെന്റ് ആഫീസർ.
117. ശ്രീ. കെ. ചന്ദ്രശേഖരൻ എം. എൽ. എ.
118. ശ്രീ. ജോസഫ് ചാഴിക്കാട്ട്, എം. എൽ. എ.
119. ശ്രീ. ഉമേശറാവു, എം. എൽ. എ.
120. ശ്രീമതി ലീലാ ദാമോദരമേനോൻ, എം. എൽ. എ.
121. ശ്രീ. എം. എൻ. ഗോവിന്ദൻനായർ, എം. പി.
122. ശ്രീ. പി. പി. ഉമ്മർകോയ, എം. എൽ. എ.
123. ശ്രീ. എം. പ്രഭു, അഡ്വക്കേറ്റ്.
124. ശ്രീ. ഇ. ഗോപാലകൃഷ്ണമേനോൻ, എം. എൽ. എ.
125. ശ്രീ. ടി. സി. നാരായണൻനമ്പ്യാർ, എം. എൽ. എ.
126. ശ്രീ. പി. നാരായണൻനായർ, എം. പി.
127. ശ്രീ. എം. നാരായണക്കുറുപ്പ്, എം. എൽ. എ.
128. ശ്രീ. ഹസ്സൻഗനി, എം. എൽ. എ.
129. ഡാക്ടർ പി. ജെ. തോമസ്, എം. പി.
130. ശ്രീ. ടി. പി. കുട്ടിയാശ്ശ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (ജനറലും ഇറിഗേഷനും.)
131. ശ്രീ. വി. വി. ഗോപാലകൃഷ്ണയ്യർ, ചീഫ് എഞ്ചിനീയർ (റോഡുകളും കെട്ടിടങ്ങളും.)
132. ശ്രീ. എം. കെ. ദേവസ്സി, ഐ. എ. എസ്., ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് കളക്ടർ.
133. ശ്രീ. പി. ഐ. ജേക്കബ്, ഐ. എ. എസ്., ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി.
134. ശ്രീ. പി. എം. മാത്യു, ഐ. എ. എസ്., അഡീഷണൽ ഡവലപ്പ്മെന്റ് കമ്മീഷണറും ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറിയും.
135. ശ്രീ. പി. കെ. നമ്പ്യാർ, ഐ. എ. എസ്., ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി, ഫുഡ് കോർപ്പറേഷൻ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്.
136. ശ്രീ. ജോർജ്ജ് തോമസ്, ഐ. എ. എസ്., മൂന്നാംമെമ്പർ, കേരളാ റവന്യൂ ബോർഡ്.
137. ശ്രീ. ഗോവിന്ദമേനോൻ, ഐ. എ. എസ്., രണ്ടാംമെമ്പർ, കേരളാ റവന്യൂ ബോർഡ്.
138. ശ്രീ. ജി. മാധവൻ, ഐ. എ. എസ്., ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി, പബ്ലിക് വർക്ക്സ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്.
139. ശ്രീ. സി. പി. ഗോപാലൻനായർ, ഗവണ്മെന്റ് ജോയിൻറ് സെക്രട്ടറി, പബ്ലിക് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്.
140. ശ്രീ. എൻ. എൻ. മേനോൻ, ചീഫ് കൺസർവേറ്റർ, വനംവകുപ്പ്.
141. ശ്രീ. രാമവർമ്മ (അപ്പൻ) തമ്പുരാൻ, വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ.
142. ശ്രീ. സി. എസ്. വേങ്കടേശ്വരൻ, ഡയറക്ടർ, കാളേജ് വിദ്യാഭ്യാസം.
143. ശ്രീ. കെ. പി. വിശ്വനാഥൻനായർ, വ്യവസായ പുനഃസംഘടനാ സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ.
144. ഡാക്ടർ കെ. മാധവൻനായർ, ഡയറക്ടർ, ഫെൽറ്റു സർവ്വീസസ്.
145. ഡാക്ടർ പി. വി. നായർ, വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർ.
146. ശ്രീ. പി. ഡി. നായർ, കൃഷി ഡയറക്ടർ.
147. ശ്രീ. എം. എസ്. നായർ, ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ (സായൽ കൺസർവേഷൻ)
148. ശ്രീ. വി. കെ. വേലായുധൻ, ചെയർമാൻ, പബ്ലിക് സർവ്വീസ് കമ്മീഷൻ.
149. ശ്രീ. കെ. പി. കെ. മേനോൻ ഐ. എ. എസ്. I മെംബർ റവന്യൂ ബോർഡ്.
150. ശ്രീ. പി. ശിവരാമപിള്ള, സഹകരണരജിസ്ട്രാർ.
151. ശ്രീ. പി. എസ്. പത്മനാഭൻ, ഐ. എ. എസ്., ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി, ഫൈനാൻസ് വകുപ്പ്.
152. ശ്രീ. അബ്ദുൽസലാം, ഐ. എ. എസ്., ഗവണ്മെന്റ് സെക്രട്ടറി, വ്യവസായ വകുപ്പ്.

153. ശ്രീ. ടി. കൃഷ്ണൻനായർ, ഐ. എ. എസ്., ഗവണ്മെൻറ് സെക്രട്ടറി,
ഹെൽത്ത് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്.
 154. ശ്രീ. ടി. സി. ശങ്കരമനോൻ, മെംബർ, പബ്ലിക് സർ്വീസ് കമ്മീഷൻ.
 155. ശ്രീ. എൻ. പി. വർഗ്ഗീസ്, മെംബർ, പബ്ലിക് സർ്വീസ് കമ്മീഷൻ.
 156. ശ്രീ. സി. ഗോമസ്, ഐ. എ. എസ്., ഗവണ്മെൻറ് സെക്രട്ടറി, കൃഷി
വകുപ്പ്.
 157. ശ്രീ. എം. എം. വർഗ്ഗീ, ഐ. എ. എസ്., ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് കളക്ടർ,
കൊല്ലം.
 158. ശ്രീ. ടി. എം. വർഗ്ഗീസ്, മുൻമന്ത്രി, കൊല്ലം.
-

ഭാഗം II

ഡിപ്ലോമെന്റുകൾ

Blank Image

വിഷയവിവരം.

	....	പേജ്.
1. റവന്യൂ ബോർഡ്	....	1
2. പൊതുജനാരോഗ്യ സർവ്വീസുകൾ	....	13
3. വിദ്യാഭ്യാസം	....	13
4. പൊതുമരാമത്ത് (Public Works)	....	23
5. കൃഷിവകുപ്പ്	....	27
6. സഹകരണം	....	29
7. വ്യവസായങ്ങൾ	....	32
8. പോലീസ്	....	35
9. സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ (Statistics)	....	37
10. സർപ്പ്	....	39
11. ട്രഷറികൾ	....	41
12. മ്യൂനിക്കിപ്പാലിറ്റി	....	45

Blank Image

ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ.

I

റവന്യൂബോർഡ്.

25-3-1957-ൽ പ്രസിഡൻറ് അനുമതി നൽകി നിയമമായിത്തീർന്ന 1957 ലെ 7-ാം ആക്ട് റവന്യൂബോർഡ് രൂപീകരിച്ചതാണ്. കേരള റവന്യൂബോർഡ്. അതിൽ ഇന്ത്യൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവീസിലെ സൂപ്പർടെൻഡ്, യിൽ നൽകപ്പെട്ട മൂന്നംഗങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അതിന്റെ സ്ഥിരമായ അംഗസംഖ്യ രണ്ടുമാത്രമാണ്. സിവിൽസപ്ലൈസ് ജോലിയുടെ വർദ്ധനവിനെ പരിഹരിക്കുവാനായി 1957-ൽ താൽക്കാലികമായി സൃഷ്ടിച്ചതാണ് മൂന്നാമത്തെ പോസ്റ്റ്. താഴെപ്പറയുന്ന വകുപ്പുകളുടെ മേധാവിത്വം ബോർഡിനാണ്.

- (1) ലാൻഡ് റവന്യൂവും സർവ്വെയും
- (2) ഏക്ക്രേജും മദ്യനിരോധനവും
- (3) വില്പനനികുതിയും കാർഷികാദായ നികുതിയും
- (4) സിവിൽ സപ്ലൈസ്
- (5) മലബാർ പ്രദേശത്തെ ഹിന്ദുക്ഷേത്രങ്ങളും ധർമ്മസ്ഥാപനങ്ങളും

ഇതിനും പുറമെ, താഴെപ്പറയുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനും അവയുടെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതിനുമായി ആവശ്യമുള്ള നിയന്ത്രണം നടത്തുന്നതാണ് ബോർഡ് അധികാരം നൽകപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

- (1) പ്രാദേശിക സമിതികൾ
- (2) സഹകരണം
- (3) പിന്നോക്കസമുദായോന്നമനം (ഹരിജനക്ഷേമം എന്നു പിന്നീട് പേരു നൽകി)
- (4) മത്സ്യവ്യവസായം
- (5) രജിസ്ട്രേഷൻ
- (6) കോളനൈസേഷൻ

* 2. മൂന്നംഗങ്ങൾക്കും താഴെപ്പറയുന്നതുപോലെ ജോലികൾ വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ഒന്നാമത്തെ മെമ്പർ: ലാൻഡ് റവന്യൂവും സർവ്വെയും, സെററിൽ മെൻറും, ലാൻഡ് റിക്കാർഡുകളും സ്ഥലമെടുപ്പും ഭൂരിരാശാസവും.

രണ്ടാമത്തെ മെമ്പർ: സിവിൽസപ്ലൈസും, ഭവന നിർമ്മാണവും, കോർട്ട് അഫ് വാർഡ്സും, ഏക്ക്രേജും മദ്യനിരോധനവും, ഹിന്ദുക്ഷേത്രങ്ങളും ധർമ്മസ്ഥാപനങ്ങളും.

മൂന്നാമത്തെ മെമ്പർ: കാർഷികാദായ നികുതിയും വില്പനനികുതിയും ഏകോപനത്തിനു വേണ്ടി വിട്ടുകൊടുത്തിട്ടുള്ള വകുപ്പുകൾ താഴെപ്പറയുന്നതുപോലെ വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ഒന്നാംമെമ്പർ: മത്സ്യവ്യവസായവും രജിസ്ട്രേഷനും, ഹരിജനക്ഷേമവും.

രണ്ടാംമെമ്പർ: കോളനൈസേഷൻ.

മൂന്നാംമെമ്പർ: പ്രാദേശിക സമിതികളും സഹകരണവും.

3. ചിലവിടയങ്ങൾ ബോർഡ് ഒന്നാകെ തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റു ചിലതു് ഭാരതത്തിൽ വ്യക്തിഗതമായും 1-ാം 2-ാം അനുബന്ധങ്ങളിൽ അവയെ അനുക്രമമായി വിവരിച്ചിട്ടുണ്ട്. സംയോജനത്തിനുവേണ്ടി തിരുവിതാംകൂറിലാകട്ടെ കൊച്ചിയിലാകട്ടെ യാതൊരു ബോർഡും സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലായിരുന്നു. റവന്യൂ ബോർഡ് ഇപ്പോൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുകയാണിരിക്കുന്ന വിഷയങ്ങൾ മുമ്പു രണ്ടു് റെക്കർഡ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവികളുടെ ചുമതലയിൽ ആയിരുന്നു. തിരുവിതാംകൂറിൽ ഭൂനികുതി, സർവ്വേ മുതലായ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ ഉത്തരവാദിത്വം വഹിച്ചിരുന്നതു് ലാൻഡ് കമ്മീഷണർ ആയിരുന്നു. കൊച്ചിയിലാകട്ടെ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളാകട്ടെ, ദിവാൻ പേക്ടാരുടെ ചുമതലയിൽ ആയിരുന്നു. ഉഭയസംസ്ഥാനങ്ങളിലും ഭാരത ഏക്സൈസ് കമ്മീഷണറും ഉണ്ടായിരുന്നു.

4. 1124 (മ. വ.) ലെ 12-ാം ആർഡിനൻസ് അനുസരിച്ചു് 1949-ൽ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി സംയോജനപ്പെടുത്തിയ ഇവിടെ ഒരു റവന്യൂ ബോർഡ് രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. വിവിധ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളും സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ നിയന്ത്രണത്തിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടു് അവരുടെ സംയുക്തമായ ഒരു കാർപ്പറേറ്റർ രൂപീകരിക്കുന്നതു് വളരെ മിതവ്യയത്തിനും കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും ഭരണത്തിന്റെ ആശാസ്യമായ ഏകീകരണത്തിനും കാരണമാകുമെന്നും ഭരണപരമായി പ്രാധാന്യമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ പരിചയസമ്പന്നന്മാരായ ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ സമാവൃതമായ ഉപദേശം ലഭിക്കുന്നതിനും അപ്പോൾ സാധ്യമാകുമെന്നും 1950 ജനുവരിയിൽ റവന്യൂ ബോർഡിന്റെ രൂപീകരണത്തിനുള്ള ഫീൽ നിയമസഭാസമ്മേളനത്തിൽ അവതരിപ്പിക്കപ്പെട്ടപ്പോൾ നടന്ന ചർച്ചാവേളയിൽ പ്രസ്താവിക്കുകയുണ്ടായി. അതിനാൽ ബോർഡിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന പ്രയോജനം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നതിനും ഉപരി പ്രസ്തുതമായ ലക്ഷ്യങ്ങളെ പ്രത്യേകം പരാമർശിച്ചുകൊണ്ടു് അതിന്റെ പ്രവർത്തനം പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമാക്കുന്നതു് സമുചിതമായിരിക്കുമെന്നു വിശ്വസിക്കുന്നു.

5. ഫീൽ അവതരിപ്പിച്ചുകൊണ്ടു് അതു് ഒരു സെലക്ട് കമ്മിറ്റിക്കു് അയയ്ക്കണമെന്നും മൂന്നാമത്തെ പട്ടികയിൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളെ, അതായതു് സഹകരണം, പഞ്ചായത്തു്, കുടിൽവ്യവസായം, വിദ്യുച്ഛക്തി, ഗ്രാമോച്ചാരണം, രജിസ്ട്രേഷൻ ഇവയെ ഒരു ഗ്രൂപ്പാക്കി തിരിച്ചു് ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേധാവിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിൽ നിക്ഷേപിക്കണമെന്നും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ റവന്യൂ ബോർഡിലെ ഒരംഗം ആയിരിക്കണമെന്നും ഈ രീതി അംഗീകരിച്ചാൽ വ്യയത്തിൽ ഗണ്യമായ ന്യൂനീകരണം ഉണ്ടാക്കാൻ സാധ്യമാകുമെന്നും റവന്യൂ മന്ത്രി പ്രതിപാദിച്ചു. ഈ ഘോഷനാമം പ്രവർത്തന രൂപത്തിൽ വരുത്താൻ സാധ്യമായിട്ടില്ല. ഇപ്പോൾ സഹകരണത്തിനും പഞ്ചായത്തുകൾക്കും രജിസ്ട്രേഷനും കുടിൽ വ്യവസായങ്ങൾക്കും പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് മേലധ്യക്ഷന്മാരുണ്ടു്. ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനോ അവയ്ക്കു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നല്കുന്നതിനോ, ഒരു സ്ഥാപനമെന്ന നിലയിലോ അതിലെ അംഗങ്ങൾ മുഖേനയോ ബോർഡു് പ്രസ്താവനകൾ ഹാജരാക്കുന്നതെന്ന നിർവ്വഹിച്ചിട്ടില്ലെന്നു പറയേണ്ടിയിരിക്കുന്നു. ബോർഡിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള മേലന്വേഷണാധികാരം അർത്ഥശൂന്യവും പ്രവർത്തന സാധ്യം അല്ലാത്തതുമായ ഒരു ഏർപ്പാടാകാൻ ഇടയാകത്തക്കവിധം ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെ പ്രവർത്തന വിധാനവും ബോർഡിന്റെ പ്രവർത്തന വിധാനവും തമ്മിലുള്ള ബന്ധം അതീവ തുച്ഛമത്രെ. 1950-ലെ സ്ഥിതി എത്ര തന്നെയായിരുന്നാലും ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളെ ഒരു ബോർഡിന്റെ ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിൽ വിന്യസിച്ചിട്ടു് മിതവ്യയം സാധ്യമാക്കുമെന്നോ അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുമെന്നോ ഉള്ള ആശങ്ക അസ്ഥാനത്തിലാണെന്നുള്ള വസ്തുത ഇപ്പോൾ സുവ്യക്തമാണു്.

6. സ്റ്റാഫിന്റെ സംഖ്യാബലത്തെയും ഭരണവ്യയത്തെയും റവന്യൂ മേഖലയിലുള്ള നിർവ്വഹണത്തെയും സംബന്ധിച്ച വിശദവിവരങ്ങൾ രണ്ടാംവാല്യത്തിൽ

നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ബോർഡിന്റെ സ്ഥാപനം കൊണ്ടു കിരവുയം സാക്ഷ്യമാക്കാനോ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിപ്പിക്കാനോ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെന്നു ഈ വിവരങ്ങളിൽനിന്നും വിശദമാകുന്നതാണ്. ബോർഡിലെ അംഗങ്ങൾ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ ധാരാളം പരിചയം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരായിരിക്കും; അവർ ഒരുമിച്ചു ചേർന്നു ചർച്ചകൾ നടത്തി ഗവണ്മെന്റിനു നൽകുന്ന ഉപദേശം ഭരണപരമായ സംഗതികളിൽ ഗണനീയപരിമാണത്തിൽ പ്രയോജനപ്രദമായിത്തീരും. ഇതാണ് ബോർഡിന്റെ രൂപീകരണത്തിനു ഉപോൽപ്പന്നമായി ഉന്നയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള മറ്റൊരു വാദം. ബോർഡിൽനിന്നും കഴിഞ്ഞ കാലത്തു ലഭ്യമായിട്ടുള്ള പ്രയോജനത്തെ മാനദണ്ഡമാക്കി നോക്കിയാൽ ഈ വാദത്തിൽ അതിശയോക്തിയുടെ കലർപ്പുണ്ടെന്നു നിഷ്പ്രയംസം കാണാൻ സാധിക്കും. ബോർഡിന്റെ പൂർണ്ണസമിതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കായി സംവരണം ചെയ്തിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങൾ തുലോം കുറവാണു്. ഒന്നാം അനുബന്ധം നോക്കുകയാണെങ്കിൽ ഈ സംഗതി വ്യക്തമാകും. കഴിഞ്ഞ കാലങ്ങളിൽ ഗവണ്മെന്റിനു സാമാന്യനയപരമായ കാര്യങ്ങളേയോ ഗൗരവമേറിയ പ്രശ്നങ്ങളേയോ സംബന്ധിച്ചു ബോർഡിന്റെ അഭിപ്രായം ആരായേണ്ട സന്ദർഭങ്ങൾ വളരെ വിരളമാണു്. പോലീസിന്റെ ബലപ്രയോഗം ക്ഷണസാധനങ്ങളിലെ വിഷംകലർപ്പു ആദിയായ സംഭവങ്ങളെപ്പറ്റി അന്വേഷിക്കുന്നതിനു വ്യക്തിഗതമായി ബോർഡിലെ ചില അംഗങ്ങളെ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നുള്ളതു ഞങ്ങൾ വിസ്മയിക്കുന്നില്ല. എന്നാൽ ഏതെല്ലാം ഉദ്ദേശങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കിയാണോ റവന്യൂ ബോർഡു സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടതു് ആ ഉദ്ദേശങ്ങൾ നിറവേറുന്നതിനു അതിനു പ്രാപ്തിയില്ലെങ്കിൽ ആ വകുപ്പു തുടരുന്നതിന്റെ ആവശ്യം അശേഷം നീതികരിക്കപ്പെടുവാൻ സാദ്ധ്യമല്ലതന്നെ. ഭാവിയിൽ ആവശ്യമുണ്ടായേക്കാവുന്ന അന്വേഷണങ്ങൾക്കു നിയോഗിക്കുന്നതിനായി രണ്ടു കമ്മീഷണർമാരുടെ തസ്തികകൾ സൃഷ്ടിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശചെയ്യുന്നു. സീനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരായിരിക്കണം കമ്മീഷണർമാരായി നിയമിക്കപ്പെടുന്നതു്.

7. ബോർഡിന്റെ രൂപീകരണത്തിൽനിന്നും പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന കാര്യങ്ങൾ നിറവേറുന്നതിൽ അതിനുണ്ടായ പരാജയം പ്രവർത്തനസംഘത്തിന്റെ ന്യൂനതകൊണ്ടു സംഭവിച്ചതാണെന്നു ഞങ്ങൾ സൂചിപ്പിക്കണമെന്നു ധരിക്കരുതു്. ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിലോ ഗവണ്മെന്റിനിലോ സമ്മർദ്ദം ചെയ്യുവാൻ ഇത്തരത്തിലുള്ള ഒരു സ്ഥാപനത്തിനു ഒരു പരിമിതകാലയളവായ ഏഴു സംവത്സരംകൊണ്ടു സാദ്ധ്യമായി എന്നു വരുന്നതല്ല. വിഭിന്നമായ നടപടികൾമുണ്ടോടും ഭരണസമ്പ്രദായങ്ങളോടും കൂടിയ സംസ്ഥാനങ്ങളുടെ സംയോജനവും അതിൽനിന്നും സംഭാതമായ പ്രശ്നങ്ങളും നൂതനമായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പല വൈഷമ്യങ്ങളും സൃഷ്ടിച്ചിരിക്കാം. ഘടനയ്ക്കും രീതികൾക്കും വ്യത്യാസം വരുത്തി അതിനെ സമഗ്രമായി നവീകരിക്കുകയും അതിൽ പുതുരക്തം കടത്തുകയും ആവശ്യത്തിൽ കവിഞ്ഞുള്ള ജീവനക്കാരെ കുറയ്ക്കുകയും ചെയ്താൽ അതിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും പ്രയോജനവും പ്രൗഢമായിത്തീരും. ഈ നടപടി സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നില്ല. ബോർഡിന്റെ കാര്യനിർവഹണത്തോടോ പ്രവർത്തനവൈശിഷ്ട്യത്തോടോ ബന്ധമൊന്നുമില്ലാത്ത കാരണങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കി അതിന്റെ ഘടനയ്ക്കു് സാരമായ വ്യത്യാസം വരുത്തുകയും ജില്ലാഭരണത്തിന്റെ വിവിധ വശങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമമായ മേലന്വേഷണത്തിനു അതിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. മുമ്പു റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ പ്രധാന ജോലികൾ റവന്യൂ സംഭരണവും റവന്യൂ റിക്കാർഡുകളുടേയും റവന്യൂ രജിസ്ട്രേഷന്റെയും സംരക്ഷണവും ആയിരുന്നു. അതിന്റെ പ്രവൃത്തികളുടെ സ്വഭാവത്തിനും പരിധിക്കും വ്യത്യാസം സംഭവിക്കുകയും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനു ഗവണ്മെന്റിന്റെ ഒരു ഏജൻസിയായിത്തീരുകയും ചെയ്തു. റവന്യൂ ജോലികളും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളും സംയോജിപ്പിച്ചു അവയുടെ ചുമതലവിശ്ലേഷ ലവലിൽ പഞ്ചായത്തിനേയും താലൂക്കുലവലിൽ തഹസീൽദാറേയും ഏല്പിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ടു്. ജില്ലാനിലവാരത്തിൽ കളക്ടറാണു് അതിന്റെ രണ്ടിന്റേയും ചുമതല വഹിക്കുന്നതു്. അതിശീഘ്രം പുരോഗമിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജില്ലാവികസനപ്രവർത്തനത്തിൽ റവന്യൂ ബോർഡിനു ബന്ധമൊന്നുമില്ല. കള

കുറർമാരും റവന്യൂ ഡിവിഷനൽ ആഫീസർമാരും തഹശീൽദാർമാരും അവരുടെ യഥാക്രമമുള്ള നിലവാരങ്ങളിൽ ഡവലപ്പ്മെൻറ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ പ്രവൃത്തികളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതുപോലെ ബോർഡ് മറ്റെ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് മേധാവികളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംയോജിപ്പിക്കുന്നുമില്ല. ജില്ലാ പ്രവർത്തനത്തിന്റെ പല അംശങ്ങളും അതിന്റെ അധികാരപരിധിക്കു പുറത്താണ്. അതിനു റവന്യൂവിന്റെ കാര്യത്തിൽ മാത്രമേ താല്പര്യമുള്ളൂ. ഉപഭേദത്തിനും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിനും വേണ്ടി ഗവണ്മെൻറ് അതിനെ അവലംബമായി കരുതുന്നു എന്നുള്ള വാദം മേലാൽ വഹിക്കത്തക്കതല്ല. ഡിസ്ട്രിക്റ്റ് ആഫീസർമാരുടെ ജോലിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അതിന്റെ മേലന്വേഷണം വെറും ഭാഗികമാണ്. അതുകൊണ്ട് അവയുടെ പ്രയോജനപ്പെറ്റി മൊത്തമായി വിലയിരുത്താൻ സാധ്യമല്ല.

8. ഇങ്ങനെ ഇപ്പോഴത്തെ സാഹചര്യത്തിൽ, പ്ലാനിംഗ് ഡവലപ്പ്മെൻറ് സംബന്ധിച്ച വളരെ പ്രധാനമായ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന കീഴ്സിൽബന്തികളുമായി ബോർഡിനു ഒട്ടും സമ്പർക്കമല്ല. എന്നാൽ ഇതിനു രണ്ടു വികല്പങ്ങളുണ്ട്. കളക്ടർമാരും അവരുടെ കീഴിലുള്ള ജീവനക്കാരും ഇപ്പോൾ സംസ്ഥാനനിലവാരത്തിൽ നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള മുതല ബോർഡിനെ ഏല്പിക്കുകയാണ് ഒന്ന്. അതിനു പകരം വകുപ്പുതലത്തിൽ പരിമിതവും നിർദ്ദിഷ്ടവുമായ ഉത്തരവാദിത്വം നൽകുകയാണ് രണ്ടാമത്തേത്. ആദ്യം പറഞ്ഞ നിർദ്ദേശം സ്വീകരിക്കുകയാണെങ്കിൽ വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്ന ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് മേധാവികളുടെ നിലകൂടി ബോർഡിനു ഉണ്ടാകുന്നതാണ്. ദേശീയവികസനപരിപാടികൾക്കു ഒരു പ്രത്യേകം ഏജൻസിയെ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് ഉണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല എന്നുള്ളത് അംഗീകൃതമായ ഒരു തത്വമത്രെ. മുഖ്യമായി ചെയ്യേണ്ട പ്രവൃത്തി ഏകോപിപ്പിക്കലാണ്. സംസ്ഥാനനിലവാരത്തിലുള്ള ഏകീകരണപ്രവർത്തനങ്ങൾ സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ നടത്തുകയാണ് ഏറ്റവും നല്ലത്.

9. അതിനാൽ ഈ സംയുക്ത ബോർഡ് നിർമ്മാണത്തിന് രണ്ടു കമ്മീഷണർമാരെ നിയമിക്കണമെന്നും അവരിൽ ഒരാൾ ലാൻഡ് റവന്യൂവിന്റേയും മതസ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ക്ഷാമനിവാരണനടപടികളുടേയും അവരിൽ വില്പന നികുതിയുടേയും, മറ്റ് റവന്യൂവിന്റേയും, കാർഷികാദായനികുതിയുടേയും ചാർജ് വഹിക്കേണ്ടതാണെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. ബോർഡിൽ നിക്ഷിപ്തവും സ്റ്റാൻഡ്ഡറൈസ്ഡായ മുതലുകൾ കൂടി അവരിൽ ഓരോരുത്തരുടേയും പരിധിയിൽ വരുന്ന ക്രമരേഖസരിച്ചു അവർ നിർവ്വഹിക്കണം. ഇന്ത്യൻ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് സർവ്വീസിലെ സീനിയർ ആഫീസർമാരായിരിക്കണം കമ്മീഷണർമാർ. ലാൻഡ് റവന്യൂ കമ്മീഷണർ കുറഞ്ഞപക്ഷം രണ്ടു വർഷമെങ്കിലും ജില്ലാ കളക്ടർ എന്ന നിലയിൽ സേവനം അനുഷ്ഠിച്ചിട്ടുള്ള ആളായിരിക്കണമെന്ന കാര്യം അപരിഹാര്യമത്രെ. കീഴ്ജീവനക്കാർക്കു വിശാലമായ തോതിൽ അധികാരകൈമാറ്റം ചെയ്യണം. അങ്ങനെ ചെയ്താൽ ഹെഡ് ഫീസിലെ ഭാരിച്ച ജോലിയെ ഗണ്യമായ വിധം ലഘൂകരിക്കുവാൻ സാധിക്കും. അപ്പോൾ കമ്മീഷണർമാർക്കു തങ്ങളുടെ മുതലയിൽ വെട്ടു പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിനു ബോർഡിൽ ഇപ്പോൾ ഉള്ളതിനേക്കാൾ കുറവായ ഒരു പ്രവർത്തനസംഖ്യ മതിയാകുന്നതാണ്.

10. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും, പ്ലാനിംഗ് ഡവലപ്പ്മെൻറ് സെക്രട്ടറിയും റവന്യൂ സെക്രട്ടറിയും മുഖേന ജില്ലാ വികസന പ്രവർത്തനത്തിന്റെ വ്യവസ്ഥാ നിർദ്ദേശത്തേയും നിയന്ത്രണത്തേയും സമീകരണത്തേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള ജോലികൾ ഗവണ്മെൻറ് നിർവ്വഹിക്കുന്നതാണ്. പരിചയസമ്പന്നന്മാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലെ പൊതുഭരണത്തിന്റേയും നിയമസമാധാനത്തിന്റേയും വികസനപ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും മുതലു വഹിക്കുന്നതിനു സെക്രട്ടറിയേറ്റിൽ ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതു ജില്ലാ ഭരണത്തിന്റെ നാനാവശങ്ങളേയും ഫലപ്രദമായ സമീകരണത്താലും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്താലും ഭാഗ്യവാന്മാർക്കു നൽകുന്ന പശ്ചാത്താപമായിത്തീരും.

ശ്രീ. വി. കെ. എൻ. മേനോന്റെ നോട്ട്.

റവന്യൂ ബോർഡ് നിർമ്മാണങ്ങളെക്കുറിച്ചും ഏറ്റെടുക്കുന്ന സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കുവേണ്ടി തുടർച്ചയായി ഏറ്റെടുക്കുന്ന ഓർഡറുകൾ നിർമ്മാണത്തിലായിട്ടുള്ളതിൽ ഞാൻ അത്യന്തം വ്യസനിക്കുന്നു. ഭരണപരമായി പ്രാധാന്യമുള്ള കാര്യങ്ങളിൽ പരിചയമുള്ള ഒരു സംയുക്താപദേശകസമിതിയുണ്ടായിരിക്കുന്നതുകൊണ്ടു സ്റ്റേറ്റിനു വളരെ പ്രയോജനം ലഭിക്കുമെന്നുള്ള വിശ്വാസമാണ് എന്നെ ഈ നിഗമനത്തിലെത്തിച്ചത്. ഈ അഭിപ്രായമാണ് 1950-ലെ റവന്യൂ ബോർഡ് ആക്ട് നിയമസഭയിൽ പാസ്സാക്കിയപ്പോൾ ഗവണ്മെന്റിനുണ്ടായിരുന്നത്. അതനുസരിച്ച് താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകൾ ബോർഡിന്റെ സംയുക്തപരിഗണനയ്ക്കായി വിട്ടുകൊടുത്തു.

1. നിയമസഭയിലെ ആക്ടുകളും ബില്ലുകളും (പുതിയത്).
2. ബോർഡിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൻകീഴിലുള്ള എല്ലാ ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാരുടെ നിയമനങ്ങളും സ്ഥലം മാറ്റങ്ങളും ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരെയും അസിസ്റ്റന്റ് കളക്ടർമാരെയും, ജില്ലാ കളക്ടർമാരെയും ബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള എല്ലാ ആഫീസർമാരെയും സംബന്ധിച്ച കാലാനുസൃതമായ റിപ്പോർട്ടുകളും.
3. ജില്ലകളുടേയും, ഡിവിഷനുകളുടേയും, താലൂക്കുകളുടേയും റൂപി കരണവും പുനർവിഭജനവും.
4. നയത്തിലും ഭരണത്തിലും വരുന്ന മൗലികമായ വ്യതിയാനങ്ങളെ ബാധിക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും.
5. ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ റാങ്കിലുള്ളവരുടേയും അവർക്കു മേലുള്ള ഗസറ്റഡ് ആഫീസർമാരുടെ നദത്തയും.
6. ഭൂനികുതി ഇളവുചെയ്യൽ.
7. കൂടുതൽ ഭക്ഷ്യോല്പാദനത്തിനു ധനസഹായവും 5,000 ക.യ്ക്കു മേലുള്ള മറ്റു വായ്പകളും.
8. ബോർഡിന്റെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറുകളിൽ ഭേദഗതി ചെയ്യലും.
9. സ്റ്റേറ്റിന്റെ ഭക്ഷ്യനയത്തിലുള്ള വ്യതിയാനങ്ങളും.
10. ഒരു ഫുൾബോർഡ് ഒരു മെമ്പറോട് അഭിപ്രായം ആരായുന്നതായ അറ്റേണിന്റെ ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനവും.

വിഷയങ്ങൾ എണ്ണത്തിലധികമില്ല; പക്ഷേ, അവയിൽ ചിലതു വളരെ പ്രാധാന്യം അർഹിക്കുന്നവയാണ്. ഉദാഹരണമായി, “നയത്തിലും ഭരണത്തിലും വരുന്ന വ്യതിയാനങ്ങളെ ബാധിക്കുന്ന എല്ലാ കാര്യങ്ങളും” അത്തരത്തിലുള്ളവയാണ്. പൊതുവായ നയത്തെ സംബന്ധിച്ചതോ പ്രധാനപ്പെട്ടതോ ആയ പ്രശ്നങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച് അപ്പൂർവ്വം സന്ദർഭങ്ങളിൽ മാത്രമേ ബോർഡിന്റെ അഭിപ്രായം അന്വേഷിക്കണമെന്ന ഗവണ്മെന്റു കരുതിയുള്ളവെങ്കിൽ, അപ്രകാരമല്ലാത്തവേണ്ടിയിരുന്നതെന്നു മാത്രമാണ് എന്റെ അഭിപ്രായം. ഡിസ്ട്രിക്ട് റിലോ സെക്രട്ടറിയേറ്റിലോ ഉള്ള സാധാരണ ഗവണ്മെന്റുദ്യോഗസ്ഥന് ഭേദനംകിട്ട കർമ്മങ്ങളുടെ ബാഹുല്യത്താൽ നയപരമോ അടിയന്തിരമായ പ്രാധാന്യമോ ഉള്ള പ്രശ്നങ്ങളെപ്പറ്റി ചിന്തിക്കുന്നതിനു സമയം കിട്ടുകയില്ല. സർവ്വീസിൽ ഉന്നത പദവിയിലിരിക്കുന്നവരും ഒരു സമിതിയെന്നപോലെ പ്രവർത്തിക്കുന്നവരുമായ സീനിയർ ഭരണാധികൃതർ അവയെപ്പറ്റി വിചിന്തനത്തിനു സൗകര്യമുണ്ടാക്കുന്ന ഒരു പദ്ധതി നിലവിലുള്ളപക്ഷം അതുകൊണ്ടു സ്റ്റേറ്റിനുണ്ടാകുന്ന പ്രയോജനം നിസ്സീമമായിരിക്കും.

കളക്ടർമാരുടെ റവന്യൂ ജോലിയും മറ്റു പ്രവർത്തനങ്ങളും പരിശോധിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ചുള്ളതാണ് മറ്റൊരു സംഗതി. വികസനപ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപാധിയായി റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റു ഇപ്പോൾ വികസിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ആ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ മേലന്വേഷണത്തിനുള്ള ചുമതല റവന്യൂ ഷോർഡിനെ ഏല്പിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽത്തന്നെയും ഏതെങ്കിലും സഹപ്രവർത്തകന്മാരിൽ ഭൂരിപക്ഷവും ശുപാർശചെയ്തിട്ടുള്ളതുപോലെ പദ്ധതികളെ റവന്യൂ സംഭരണജോലികൂടി ഏല്പിക്കുമ്പോൾ, ഒരുപക്ഷേ, മുന്നോട്ടേറെ ആ പ്രവൃത്തിയുടെ മേലന്വേഷണത്തിന്റെ ആവശ്യം ഉണ്ടാകും. റവന്യൂ ഷോർഡുകൾക്കും ഡിവിഷണൽ കമ്മീഷണർമാരോ പ്രത്യേകം പ്രത്യേകമായോ അഥവാ രണ്ടു കൂട്ടരും കൂടിയോ ഇത്തരത്തിലുള്ള അന്വേഷണം നടത്തേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകത മറ്റൊല്ലാ സ്റ്റേറ്റ് കളിലേയും അനുഭവം കൊണ്ട് സുവ്യക്തമായിട്ടുണ്ടെന്ന് ഇതുസംബന്ധമായി പറയുവാൻ ഞാൻ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. കേരളത്തിൽ ഡിവിഷണൽ കമ്മീഷണർമാരില്ല. അതിനാൽ റവന്യൂ ഷോർഡ് നിർമ്മാണമെന്നു ബുദ്ധിശൂന്യമായ ഒരു പ്രവൃത്തിയായിരിക്കും.

ഷോർഡ് നിർമ്മാണമെന്നുകൊണ്ട് ചില പ്രയോജനങ്ങൾ ഉണ്ടായേക്കാം. എന്നാൽ ഷോർഡ് ഏതു രീതിയിൽ ആയിരിക്കണമെന്ന് ഉദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടുവോ ആ രീതിയിൽ വികസിപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ അതു തുടരുന്നതുകൊണ്ടുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ അധികമായിരിക്കുമെന്ന് എനിക്കു നല്ല വിശ്വാസമുണ്ട്. ആവശ്യാനുസൃതമുള്ള സീനിയർ ഭരണാധികൃതരുടെ ഒരു സമിതിയെ വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് ഈ പുതിയ സ്റ്റേറ്റിൽ കുറെക്കാലം വേണ്ടിവന്നേയ്ക്കാം. ഷോർഡ് ഇപ്പോൾ നിർമ്മാണപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, അതിനെ പുനർജീവിപ്പിക്കുവാൻ പ്രയാസമായതുകൊണ്ട്, അങ്ങനെ ചെയ്യുന്നത് അനാവശ്യവും ബുദ്ധിഹീനവും ആയ ഒരു നടപടിയായിരിക്കുമെന്ന് എനിക്കു തോന്നുന്നു.

റവന്യൂബോർഡ്

അനുബന്ധം I.

ഫുൾബോർഡിന് തിരുമാനിക്കാവുന്ന കാര്യങ്ങൾ

1. നിയമസഭയിലെ ആക്ടുകളും ബില്ലുകളും (പുതിയത്)
2. ബോർഡിന്റെ നിയന്ത്രണപരിധിയിലുള്ള ഏല്ലാ ഗസറ്റ് ഓഫീസർമാരുടേയും നിയമനവും സ്ഥലംമാറ്റവും, ഡപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടേയും അസിസ്റ്റന്റ് കളക്ടർമാരുടേയും ഡിസ്ട്രിക്ട് കളക്ടർമാരുടേയും റവന്യൂബോർഡിന്റെ കീഴിലുള്ള ഏല്ലാ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേയും ഓഫീസർമാരുടേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള ആനുകാലിക റിപ്പോർട്ടുകൾ.
3. ജില്ലകളുടേയും ഡിവിഷനുകളുടേയും താലൂക്കുകളുടേയും രൂപീകരണവും പുനർവിഭജനവും.
4. നയത്തിലും ഭരണത്തിലും വരുന്ന മൗലികമായ മാറ്റങ്ങളെ ബാധിക്കുന്ന നയസംബന്ധമായ ഏല്ലാ കാര്യങ്ങളും.
5. ഡപ്യൂട്ടി കളക്ടർമാരുടെ റാങ്കിലുള്ളവരും അവർക്കുതൊഴിയുന്നവരായ ഏല്ലാ ഗസറ്റ് ഓഫീസർമാരുടേയും നിർവ്വഹണരീതി.
6. ഭൂനികുതി ഇളവുചെയ്യൽ.
7. ഭക്ഷ്യപ്ലാനിംഗ് ഗ്രാൻറ് 5000 ക.യു. മുകളിലുള്ള വായ്പകളും.
8. ബോർഡിന്റെ സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറുകളുടെ ഭേദഗതികൾ.
9. സംസ്ഥാനത്തിലെ ഭക്ഷ്യനയത്തിലെ മാറ്റങ്ങൾ.
10. ഫുൾബോർഡിന്റെ ആലോചനയ്ക്കു സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നതായ ഒരു മെമ്പറുടെ ചുമതലയിൽപ്പെട്ട ഏതെങ്കിലും പ്രവർത്തനം.

അനുബന്ധം. II

ഒരൊറ്റ മെമ്പറുടെ മാത്രം തീരുമാനത്തിന് നിഷി
 വച്ചിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങൾ.

ഫസ്റ്റ് മെമ്പർ.

(എ) 1957-ലെ 7-ാം ആക്റ്റിലെ ഒന്നാമത്തെ പട്ടികയുടെ കീഴിൽ വരുന്ന ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകൾ:

- (i) സബ്ജക്ട്, സെററിൽമെന്റും, ലാൻഡ് റിക്കാർഡുകളും, സ്ഥല മെട്രപ്പും ഉൾപ്പെടെയുള്ള ലാൻഡ് റവന്യൂ.
- (ii) ക്ഷാമനിവാരണം.

I. 1956-ലെ കേരള അഡ്വാൻസ്ഡ് ആഫ് ലാസ് ആർഡർ അനുസരിച്ച ഭേദഗതിവരുത്തിയതും സ്വീകരിച്ചതുമായ നിയമങ്ങളും ചട്ടങ്ങളും ആസ്പദമാക്കിയുള്ള അധികാരങ്ങളും ചുമതലകളും.

- (i) 1951-ലെ തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചി റവന്യൂ ആക്റ്റ് (VII).
- (ii) 1954-ലെ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി ലാൻഡ് ഓൺസർ വെൻസി ചട്ടങ്ങൾ.
- (iii) 1947-ലെ തിരുവിതാംകൂർ കത്തകപ്പാട്ടം റൂളുകൾ.
- (iv) തിരുവിതാംകൂർ ഉഴുതുർ വിഭാഗം.
- (v) തിരുവിതാംകൂർ കരം പതിപ്പ് ചട്ടങ്ങൾ
- (vi) 1108-ലെ 12-ാം ആക്റ്റ് അനുസരിച്ച ഭേദഗതിചെയ്ത 1071-ലെ തിരുവിതാംകൂർ ജന്മി കടിയാൻ ആക്റ്റ്.
- (vii) 1096-ലെ തിരുവിതാംകൂർ കൃനാൽസ് ആൻഡ് ഫെറീസ് ആക്റ്റ്.
- (viii) 1092-ലെ കൊച്ചി പബ്ലിക് കൃനാൽസ് ആൻഡ് ബാക്ക വാട്ടേഴ്സ് നാവിഗേഷൻ ആക്റ്റ്.
- (ix) 1955-ലെ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി കടികിടപ്പ് നിയമം.
- (x) 1125-ലെ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി കോർട്ട് ഫീസ് നിയമം.
- (xi) 1896-ലെ മലബാർ ലാൻഡ് രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റ് III.
- (xii) 1905-ലെ മലബാർ ലാൻഡ് ഫ്രീ ഓക്ട്രോളി മെന്റും ആക്റ്റ് III.
- (xiii) 1889-ലെ മദ്രാസ് വില്ലേജ് കോടതി ആക്റ്റ് I.
- (xiv) 1817-ലെ മദ്രാസ് ഫ്രീഡെന്റുമെന്റും ആൻഡ് ഫ്രീഡ് ചീററ്റ്സ് ആക്റ്റ് III.
- (xv) 1828-ലെ മദ്രാസ് സബ് കളക്ടറേറ്റ്സ് ആൻഡ് റവന്യൂ മാനിവാർസേഷൻ ആക്റ്റ് VII (ഭേദഗതിചെയ്തത്).
- (xvi) 1865-ലെ മദ്രാസ് ഇറിഗേഷൻ സെസ്സ് ആക്റ്റ് VII.
- (xvii) 1949-ലെ മദ്രാസ് ഇറിഗേഷൻ ടാക്സ് ആക്റ്റ്.
- (xviii) 1955-ലെ മദ്രാസ് ഇറിഗേഷൻ ആക്റ്റ്.

- (xix) 1878-ലെ ഇൻഡ്യൻ ഭൂമി ആക്ട് VI.
- (xx) 1882-ലെ മദ്രാസ് ഫാറംസ് ആക്ട് V.
- (xxi) 1884-ലെ മദ്രാസ് റിവർകൺസർവേഷൻ ആക്ട് VI.
- (xxii) 1878-ലെ ഇൻഡ്യൻ ആംസ്ടർ ആക്ട് XI-ാം 1924-ലെ ഇൻഡ്യൻ ആംസ്ടർ ചട്ടങ്ങളും.
- (xxiii) 1917-ലെ റിക്കാർഡ് നശിപ്പിക്കൽ ആക്ട് V.
- (xxiv) 1873-ലെ മദ്രാസ് കാട്ടാനസംരക്ഷണനിയമം I.
- (xxv) ഇൻഡ്യൻ സ്റ്റാമ്പ് ആക്ട്.
- (xxvi) 1955-ലെ മദ്രാസ് കോർട്ടുമീസു ആക്ട് അന്യായസമ നിയമവും.
- (xxvii) 1955-ലെ സിനിമാ (റഗുലേഷൻ) ആക്ട് IX.
- (xxviii) 1947-ലെ മദ്രാസ് ഇറിഗേഷൻ വർക്കുകളും കരം പിരിവും ആക്ട്.
- (xxix) 1955-ലെ വെക്കിംഗ് ചേർണലിസ്മെന്റ് (സർവ്വീസ് വ്യവസ്ഥകൾ) മിസലേനിയസ് പ്രൊവിഷൻസ് ആക്ട്,
1955-ലെ സെൻട്രൽ ആക്ട് 45.
- (xxx) മലബാർ കട്ടിയാൻ നിയമം, 1930.
- (xxxi) ദക്ഷിണകാന്യാൻ കർഷക കട്ടിയാൻ നിയമം, 1954.
- (xxxii) 1954-ലെ മദ്രാസ് ലാൻഡ് റവന്യൂ ആക്ട് (സർചാർജ്ജ്)
- (xxxiii) 1955-ലെ മദ്രാസ് ലാൻഡ് റവന്യൂ ആക്ട് (സർചാർജ്ജ്.)
- (xxxiv) മദ്രാസ് അഡ്മിനിസ്ട്രേഷൻ (കടം തിരിച്ചടയ്ക്കൽ) ആക്ട് 1955.
- (xxxv) റെയിൽവെ സംരക്ഷണനിയമം.
- (xxxvi) മദ്രാസ് സപ്തകാർയവനസംരക്ഷണനിയമം.
- (xxxvii) മദ്രാസ് റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ട് 1882.
- (xxxviii) മദ്രാസ് കളക്ടറേറ്റ്സ് റഗുലേഷൻ 1803.
- (xxxix) 1899-ലെ മദ്രാസ് ജനനമരണരജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്.
- (xl) മദ്രാസ് റെയിൽവേ ആക്ട് 1930.
- (xli) മദ്രാസ് ലാൻഡ് ഇംപ്രൂവ്മെൻറ് സ്കീംസ് ആക്ട് 1949
- (xlii) ഫുൽ. ഐ. യും ഫു. ഫുൽ-ം നിയമങ്ങൾ.
- (xliii) 1068-ലെ തിരുവിതാംകൂർ റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ട് I
- (xliv) 1956-ലെ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി ഇറിഗേഷൻ ആക്ട് VII.

2. ലാൻഡ് റവന്യൂ സർവ്വീസ് വകുപ്പുകളുടെ സാമാന്യ നിയന്ത്രണവും ഭരണവും.

3. ലാൻഡ് റവന്യൂ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഗസറ്റഡ് അല്ലാത്ത സ്റ്റാഫിന്റെ നിയമനങ്ങളും സ്ഥലം മാറ്റങ്ങളും. ഡെപ്യൂട്ടി തഹസീൽദാർമാരുടെ ലിസ്റ്റിന്റെ അംഗീകാരവും, ശിക്ഷണനടപടികളും, ശിക്ഷകൾക്കെതിരായുള്ള അപ്പീലുകളും.

4. ലാൻഡ് റവന്യൂവും കരം പിരിവും ; റവന്യൂ ചേലവും പിരിഞ്ഞു കിട്ടാൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്ത കടിയ്ക്കികളും.
5. സ്പെഷ്യൽ ഫണ്ടുകൾ:—കാപ്പീസ് റെക്കർഡ് ഓഫീസിലെ നൽകാൻ പ്രോസസ്സ് ഓഫീസിലെ ഓഫീസറുകളും.
6. മലബാർ, കാസർഗോഡു പ്രദേശങ്ങളിലെ വില്ലേജ് ഓഫീസർമാർ പ്രവർത്തിക്കുന്ന അവകാശങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച ഹർജികളും അപ്പീലുകളും നിയമനങ്ങളും ശിക്ഷകളും.
7. മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളിലേക്കുള്ള ഭൂമി കൈമാറ്റം.
8. രാഷ്ട്രീയപെൻഷനും കുടുംബപെൻഷനും.
9. ഭൂമി കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയും ഭൂമി വിട്ടുകൊടുക്കുകയും.
10. ഓഫീസു നടപടി- ഡിസ്ട്രിക്ട് ഓഫീസു മാനുവലും ഓഫീസു പരിശോധനയും.
11. ഗ്രാമങ്ങളിലെ ജലവിതരണ പദ്ധതി—ബഡ്ജറ്റ്. ചെലവിന്റെ നിയന്ത്രണവും.
12. ചൈനർ ഇറിഗേഷൻ—സാമാന്യ നിയന്ത്രണം.
13. സ്ഥലമെടുപ്പും അതിനോടുബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു കാര്യങ്ങളും.
14. ഒരു താലൂക്കിൽ നിന്നും മറ്റൊരു താലൂക്കിലേയ്ക്ക് വില്ലേജുകളുടെ മാറ്റം.
15. ഇറിഗേഷനും ഇറിഗേഷൻ സെക്ഷനുമെങ്കിലും.
16. പാണ്ടകളേയും ക്യാറ്ററിൽ ടെസ്റ്റ് പാസ്സു നിയമത്തെയും സംബന്ധിച്ച ഭരണം.
17. ബഡ്ജറ്റ് അടങ്കലുകളും വ്യയനിയന്ത്രണവും.
18. കാട്ടുതൃശ്ശികളെ നശിപ്പിക്കലും സമ്മാനം നൽകലും.
19. ജനനമരണക്കണക്കുകളും ആട്ടിമാടുകളുടെ രോഗങ്ങളും.
20. രാജ്യാതിർത്തികൾ.
21. ടെക്സറികളും പൊതുഭൂമി സൂക്ഷിപ്പും.
22. ടെക്സറൽ പാലനം.
23. ക്ഷാമം.
24. വനമഹോത്സവം.
25. മണ്ണ് സംരക്ഷണം.
26. ഡി. ഓഫീസ്. ഒ. 13-ാം, 14-ാം അനുസരിച്ച ഭൂമിയിൽ താൽക്കാലികമായി നിർമ്മിച്ചവയ്ക്കും.
27. തീപിടിത്തവും വെള്ളപ്പൊക്കവും പകർച്ചവ്യാധികളും.
28. മുസ്ലീം വാക് ഓഫീസ്.
29. വില്ലേജിലേയും താലൂക്കുകളിലേയും അക്കൗണ്ടുകൾ.
30. കരേണാടുകൾ.
31. അവകാശം ഉപേക്ഷിക്കൽ.
32. റവന്യൂ റിക്കാർഡുകളുടെയും രജിസ്ട്രേഷൻ റിക്കാർഡുകളുടെയും സംരക്ഷണം.
33. തിരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ.
34. അന്യായങ്ങളും ഡിസ്ട്രിക്ട് ലാ ഓഫീസിലെ ഓഫീസറുകളും.
35. ഇനാമുകൾ.

36. ശ്മശാനങ്ങളും, ചന്തകളും, തോടുകളും, പൊതുജനാരോഗ്യനന്മയ്ക്കുള്ളതും.
37. തൂക്കങ്ങളും അളവുകളും.
38. സ്റ്റാലർഷിപ്പുകളും അവകാശസർട്ടിഫിക്കറ്റുകളും.
39. ലാൻഡ് റവന്യൂ സംരക്ഷണമോലി.
40. ഭൂപടങ്ങൾ.
41. സർവ്വകാശങ്ങൾ; റീസർവെയും റിവിഷനൽ സർവ്വയും.

ബി. 1957-ലെ 7-ാം ആക്റ്റിലെ 2-ാം പട്ടികയിലുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ:

1. മത്സ്യവ്യവസായം.
2. രജിസ്ട്രേഷൻ.
3. പിന്നാക്കസമുദായവരോഗതി.

സെക്ഷൻഡ് മെമ്പർ

എ. 1957-ലെ 7-ാം ആക്റ്റിലെ 1-ാം പട്ടികയിലുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ—

1. സിവിൽ സപ്ലൈസ്.
2. ഭവനനിർമ്മാണം.
3. കോർട്ട് ഓഫ് വാർഡ്സ്.
4. ഖനികളും ലോഹങ്ങളും.
5. ഏജൻസിയും മദ്യനിരോധനവും.
1. 1902-ലെ മദ്രാസ് കോർട്ട് ഓഫ് വാർഡ്സ് ആക്റ്റ് I അനുസരിച്ചുള്ള അധികാരങ്ങളും മുമ്പാകെയും.
2. ഭക്ഷ്യധാന്യസംഭരണവും വിതരണവും പുറന്താടകളിൽനിന്നുള്ള ഇറക്കുമതിയും രാജ്യത്തിനകത്തുനിന്നുള്ള വിലയ്ക്കു കയറ്റവും.
3. ഏജൻസിയും സിവിൽ സപ്ലൈസിലും ഭവന നിർമ്മാണത്തിലുമുള്ള ഗസറ്റഡ് അല്ലാത്ത സ്റ്റാഫിന്റെ നിയമനവും സ്ഥലം മാറ്റവും.
4. ഭക്ഷ്യധാന്യവ്യാപാരികളുടെ അപ്പീലുകളും ഹർജികളും.
5. ന്യായവിലക്കുറപ്പുകൾ.
6. സിവിൽ സപ്ലൈസ് ആഡിറ്റിനെ സംബന്ധിച്ചുള്ള അക്കൗണ്ടുകൾ.
7. ഖനികളും ലോഹങ്ങളും.
8. അബ്കാരി റവന്യൂ നിയന്ത്രണവും ഭരണവും.
9. കറപ്ഷനികൾ.
10. ആപൽക്കരമായ ദൃഷ്ടിയിൽ—ആപൽക്കരമായ ദൃഷ്ടി നിയമ പരിപാലനം.
11. മദ്യനിരോധനനിയമങ്ങൾ. (മദ്രാസിലേയും തിരുവിതാംകൂറിലേയും)
12. ഉപ്പും പുകയിലയും.
13. മൃകങ്ങൾ.
14. റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്റ്റനുസരിച്ച് ഏജൻസിയുടെ നികുതിയിടാക്കൽ നിർമ്മാണങ്ങളും.
15. ഓരോ കേസിലും 1,000 ക. യിൽ താഴെ പിരിഞ്ഞു കിട്ടാൻ സാധ്യമല്ലാത്ത കുടിശ്ശികകൾ ഏഴുതിന്തുള്ളുക.

ബി. 1957-ലെ 7-ാം ആക്റ്റിലെ 2-ാം പട്ടികയിലുള്ള വകുപ്പുകൾ—

1. അധിനിവേശം.

തേഡ് മെമ്പർ

1. കാർഷികാദായനികുതി.

2. വിൽപ്പന നികുതി.

1. താഴെപ്പറയുന്ന ആക്ടുകൾ അനുസരിച്ച് റവന്യൂ ബോർഡിനുള്ള അധികാരങ്ങളും മുതലുകളും.

(i) 1125-ലെ ജനറൽ സെയിൽസ് ടാക്സ് ആക്ട്.

1125-ലെ 11-ാം ആക്ട്.

(ii) 1950-ലെ കാർഷികാദായ നികുതി നിയമം. 1950-ലെ 12-ാം ആക്ട്.

(iii) 1956-ലെ കേന്ദ്ര വില്പന നികുതിനിയമം.

(iv) മദ്രാസ് വിനോദനികുതി നിയമം 1939.

(v) കേരള സർപ്പാജ് ആൻഡ് ടാക്സ് ആക്ട് 1957.

2. സെയിൽസ് ടാക്സ് വകുപ്പിലെയും അഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഇൻകം ടാക്സ് വകുപ്പിലെയും ഗസറ്റ്സ് അല്ലാത്ത സ്റ്റാഫിന്റെ നിയമനവും സ്ഥലം മാറ്റവും ശിക്ഷണനടപടിയും ശിക്ഷകൾക്കെതിരായുള്ള മെമ്മോറിയലും.

3. റവന്യൂ റിക്കവറി ആക്ട് അനുസരിച്ചുള്ള വില്പന നികുതിയുടേയും കാർഷികാദായ നികുതിയുടേയും ഇടപാടുകൾ നടപടി നിർദ്ദേശിക്കൽ.

4. എം. ജി. എസ്. ടി. ആക്ട്, എം. ഇ. ടി. യും, എം. എസ്. ടി. യും, എം. ടി. (ടി. ആർ) ആക്ടുകളും അനുസരിച്ച് മലബാർ പ്രദേശങ്ങളിലും ഏതെങ്കിലും ഏറ്റവും ഉയർന്ന പരിധി കൂടാതെ വില്പന നികുതിയിൽ പിരിഞ്ഞു കിട്ടാൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്ത കടമകൾ എഴുതിത്തള്ളുക.

5. ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ ആശാസ്യമായ പ്രവർത്തനത്തിന് ബിൽ കളക്ടർമാർക്ക് പട്ടണകൾക്ക് 100 വരെ പാരിതോഷികം നൽകുന്നതിനുള്ള അധികാരം.

6. ജി. എസ്. ടി. ആക്ട്, എ. ഐ. ടി. ആക്ട് അനുസരിച്ചുള്ള നികുതി നിർണ്ണയത്തിനെതിരായുള്ള അന്യായങ്ങളിലും റഫറൻസുകളിലും ഏതിർവാദം നടത്തുകയും ഫൈക്കോടതിയിൽ റിവീഷൻ ഹർജി ബോധിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുക. വകീൽ ഫീസ് കൊടുക്കുകയും കോടതികളുടെ തീർപ്പിനെതിരായി അപ്പീലിന് അനുമതി നൽകുകയും ചെയ്യുക.

7. ഒരു കൊല്ലത്തിൽ ആകെ 1000 ക. യിൽ കവിയാതെയും ഓരോ കേസ്സിലും 500 ക. യിൽ കവിയാതെയും തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി പ്രദേശത്തു പിരിഞ്ഞു കിട്ടാൻ സാധ്യമല്ലാത്ത കടമകൾ എഴുതിത്തള്ളുക.

ബി. 1957-ലെ 7-ാം ആക്റ്റിലെ 2-ാം പട്ടികയിലുള്ള വകുപ്പുകൾ—

1. പ്രാദേശിക സമിതികൾ.

2. സഹകരണം.

പൊതുജനാരോഗ്യ സർവ്വീസുകൾ.

1956 നവംബറിൽ മുമ്പ് മെഡിക്കൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റും പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റും രണ്ടു പ്രത്യേക വകുപ്പുകളായി പ്രവർത്തിച്ചുവന്നു. ആദ്യത്തേതിന്റെ മേധാവി സർജൻ ജനറലും രണ്ടാമത്തേതിന്റേതു് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ഡയറക്ടറും ആയിരുന്നു. 3-11-1956-ലെ എച്ച്. ഐ. 3-23427/55/ ഡി. ഡി. നമ്പർ ഉത്തരവിൻ പ്രകാരം ഏതാനുമായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട കേരളസംസ്ഥാന ഗവണ്മെന്റു് ഈ രണ്ടു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളേയും സംയോജിപ്പിച്ച് ഹെൽത്ത് സർവീസസ് ഡയറക്ടർ എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്ന ഒരു മേധാവിയുടെ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലാക്കി. അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിന് രണ്ടു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരേയും നിയമിച്ചു. ഇവരിൽ ഒരാളെ ആദ്യം താൽക്കാലികമായി ജായിൻഡയറക്ടർ ആയും പിന്നീടു് അധികൃതൻ ഡയറക്ടർ ആയും ഉയർത്തുകയും, ആ സ്ഥാനം അപ്പോൾ വഹിച്ചിരുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ യോഗ്യതയേയും പരിചയ വിജ്ഞാനത്തേയും പരിഗണിച്ച് ഈ സംയുക്തവകുപ്പിലെ പൊതു ജനാരോഗ്യ ശാഖയുടെ മുഴുവൻ ചുമതലകളും അദ്ദേഹത്തിന് നൽകുകയും ചെയ്തു. 1957-ൽ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സർവ്വീസിൽനിന്നും വിരമിച്ചപ്പോൾ അധികൃതൻ ഡയറക്ടറുടെ തസ്തിക നിർത്തലാക്കുകയും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഉദ്യോഗം വീണ്ടും സൃഷ്ടിക്കുകയും ചെയ്തു. അങ്ങനെ ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ രണ്ടു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഉണ്ടായി. അവരിൽ ഒരാൾക്ക് മെഡിക്കൽ ശാഖയുടേയും അപരന്ന് പൊതുജനാരോഗ്യ ശാഖയുടേയും ചാർജ്ജ് നൽകി. അവർ ഇരുവരും ഡയറക്ടറുടെ ആഫീസിൽ തന്നെ പ്രവർത്തിച്ചുവന്നു.

2. ഈ രണ്ടു വകുപ്പുകളുടേയും സംയോജനം നടക്കുന്നതുവരെ, ജില്ലാ നിലവാരത്തിൽ ഡിസ്ട്രിക്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എന്നും ഡിസ്ട്രിക്ട് പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ഓഫീസർ എന്നും യഥാക്രമം ചികിത്സയും പൊതുജനാരോഗ്യത്തിനും വേറെ വേറെ ഓഫീസർമാർ ഉണ്ടായിരുന്നു. മുൻ ഖണ്ഡികയിൽ പരാമർശിതമായ ആർഡർ അനുസരിച്ച് പഴയ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലും ജില്ലാ നിലവാരത്തിൽ ഈ രണ്ടു ജോലികളും ഏകീകരിച്ച് ഡിസ്ട്രിക്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ എന്നു വിളിക്കപ്പെട്ടുവന്ന ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സംയുക്ത നിയന്ത്രണത്തിൽ വിധേയമാക്കി. അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിന് ഒരു ജായിൻഡ ഡിസ്ട്രിക്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആഫ് ഹെൽത്ത് ഉണ്ടായിരുന്നു. അവരിൽ സീനിയറായിട്ടുള്ള ആൾ, അദ്ദേഹം ആദ്യം മെഡിക്കൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലോ അല്ലെങ്കിൽ പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലോ ജോലിയിൽ ഇരുന്നുകൊള്ളട്ടെ, ഡിസ്ട്രിക്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആഫ് ഹെൽത്ത് എന്നു വിളിക്കപ്പെടുകയും അദ്ദേഹത്തിൽ ആ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിനെ സംബന്ധിച്ച ജില്ലാഭരണച്ചുമതല നിക്ഷിപ്തമാകുകയും ചെയ്തു. ചികിത്സാ പദ്ധതിയിൽ പരിചയമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർമാത്രം ആശുപത്രി ജോലിക്കു നിയോഗിക്കപ്പെട്ടു.

3. 1958 ഏപ്രിലിൽ ഈ വകുപ്പ് വീണ്ടും പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. ഭരണത്തെ വികേന്ദ്രീകരിച്ച് കൂടുതൽ കാര്യക്ഷമമാക്കണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തോടുകൂടി ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ അധികാരപരിധി ക്രിയാത്മകമായിരുന്നതു് പ്രാദേശികപരമാക്കുന്നതിന് ഗവണ്മെന്റു് നിശ്ചയിച്ചു. അതനുസരിച്ച്, തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ, കോട്ടയം ഈ ജില്ലകളടങ്ങിയ ദക്ഷിണ മേഖലയെന്നും, ബാക്കിയുള്ള അഞ്ചു ജില്ലകളായ ഏറണാകുളവും തൃശ്ശൂരും പാലക്കാടും കോഴിക്കോടും കണ്ണൂരും ഉൾപ്പെട്ട ഉത്തരമേഖലയെന്നും രണ്ടായി വിഭജിക്കപ്പെട്ടു. ദക്ഷിണമേഖലയുടെ ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് തിരുവനന്തപുരവും ഉത്തരമേഖലയുടേതു് തൃശ്ശൂരും ആണ്. ഓരോ മേഖലയുടേയും ഭരണം ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കീഴിലാക്കി. ടി. ബി. കുഞ്ചു, ബി. സി. ജി, മലേറിയ, മന്ത്, ഗർഭശുശ്രൂഷ, ശിശുക്കളുടെ ആരോഗ്യം, കുടുംബാസൂത്രണം ഇവയൊഴിച്ചുള്ള പൊതുജനാരോഗ്യ ഭരണത്തിന്റെ ഓരോ മേഖലയുടേയും പുണ്യമായ ചുമതല ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്

വിട്ടുകൊടുത്തു. മേൽ പ്രസ്താവിച്ചതായ വിവിധ ശാഖകളുടെ ഭരണം അസിസ്റ്റൻറ് ഡയറക്ടർമാർക്ക് അഥവാ സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർമാർക്ക് താഴെ വിവരിക്കുന്ന പ്രകാരം നൽകി. അവർ ഹെൽത്തു സർവീസസ് ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

(i) ക്ഷയരോഗ നിയന്ത്രണവും മലമ്പനിയും മന്ത്രം ഗർഭ ശുശ്രൂഷയും ശിശുക്കളുടെ ആരോഗ്യവും ഈ ശാഖകളിൽ ഭാരാനും ഭാരോ അസിസ്റ്റൻറ് ഡയറക്ടർക്ക് വിട്ടുകൊടുത്തു.

(ii) ക്ഷയരോഗ നിവാരണവും കുടുംബാസൂത്രണവും:— ഈ കാർയ്യങ്ങളുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്നതിന് സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർമാരുണ്ട്.

തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി പ്രദേശത്തു് കാലേക്കൂട്ടി നടപ്പിൽവരുത്തിയിരുന്ന മെഡിക്കലും പബ്ലിക് ഹെൽത്തും ശാഖകളുടെ സംയോജനം പിന്നീട് മലബാറിലേയ്ക്കും വ്യാപിപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

വികേന്ദ്രീകരണ വ്യവസ്ഥകൾ നടപ്പിൽ വരുത്തണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തിന്റെ ഫലമായി ഭരണപരവും ധനപരവുമായ നിയന്ത്രണത്തിനുള്ള വിശാലമായ ഭരണാധികാരങ്ങൾ ഡെപ്യൂട്ടി മന്ത്രിമാർക്ക് നൽകപ്പെട്ടു.

4. ജില്ലാ നിലവാരത്തിന് താഴെ സംയോജനം നടപ്പിൽ വരുത്തിയിട്ടില്ല. നിവാരകവും ചികിത്സാപരവുമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് പ്രത്യേകം പ്രത്യേകം ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നിയോഗിക്കപ്പെട്ടിരുന്ന സമ്പ്രദായം ഇപ്പോഴും തുടർന്നു കൊണ്ടിരിക്കുന്നു. പൊതുജനാരോഗ്യം സംബന്ധിച്ച യോഗ്യതകളും പരശീലനവുമുള്ള ഭിക്ഷഗുഹന്മാരുടെ ഭരണത്തിന് കീഴിലേയ്ക്ക് ഏല്പാ ഡിസ്പെൻസറികളും മാറ്റപ്പെടുകയും ഹെൽത്തു ജോലികൾ നടത്തുന്ന ജീവനക്കാരെ അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലാക്കുകയും ചെയ്യാൻ സാധ്യമാകുന്നതുവരെ ഈ രീതി തുടർന്നുപോകാതെ ഗൗരവമുള്ളതല്ല. ഇതു സാധിക്കുന്നതിന് സപ്താഹികമായി വളരെക്കാലം വേണ്ടിവരും.

5. ഡിസ്ട്രിക്ട് ഹെൽത്തു് മെഡിക്കൽ ആഫീസറുടെ ഭരണത്തിൽ നിന്നും ഡിസ്ട്രിക്ട് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് ഹാസ്പിറ്റലിന്റെ മുതലമുളയെ സിവിൽ സർജന്റെ കീഴിൽ ആക്കണമെന്നാണ് അന്തിമമായ ഉദ്ദേശ്യം എന്നു ഞങ്ങൾക്ക് മനസ്സിലായി. പിന്നീട് ഡിസ്ട്രിക്ട് ഹെൽത്തു മെഡിക്കൽ ആഫീസർക്ക് മെഡിക്കലും പബ്ലിക് ഹെൽത്തും ശാഖകളുടെ ഭരണത്തിനും സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പരിശോധനയ്ക്കും മാത്രമേ ഉത്തരവാദിത്വം ഉണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

6. മെഡിക്കൽ കാളേജുകൾ.

(i) തിരുവനന്തപുരം മെഡിക്കൽ കാളേജ്. 1956 നവംബർ 1-ാം തീയതിവരെ, തിരുവനന്തപുരത്തെ മെഡിക്കൽ കാളേജ് ഗവൺമെന്റിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിലായിരുന്നു. ചീഫ് സെക്രട്ടറിയും, ഹെൽത്തുസെക്രട്ടറിയും മെഡിക്കൽ, പബ്ലിക് ഹെൽത്തു്, പബ്ലിക് വർക്ക് ഈ വകുപ്പുകളുടെ മേധാവികളും യൂണിവേഴ്സിറ്റി രജിസ്ട്രാറും, ജനറലാശുപത്രിയിലേയും സ്പീകളടേയും കുട്ടികളടേയും ആശുപത്രിയിലേയും നേതൃ ചികിത്സയ്ക്കുള്ള ആശുപത്രിയിലേയും സൂപ്പർസ്പെഷ്യാലൈസ് അടങ്ങിയ ഒരു കമ്മിറ്റിയാണ് സംഘടനാപരമായ കാർയ്യങ്ങൾ നിശ്ചയിച്ചിരുന്നത്. ആരോഗ്യമന്ത്രി ഈ കമ്മിറ്റിയുടെ അഭ്യക്ഷനായിരുന്നു. കാളേജിലെ ആഭ്യന്തര ഭരണകാർയ്യങ്ങളിൽ പ്രിൻസിപ്പാലിനെ ഉപദേശിക്കുന്നതിനായി, അതിലെ വകുപ്പു മേധാവികളും സർജൻ ജനറലും ഉൾപ്പെട്ട ഒരു കാളേജ് കൗൺസിലും ഉണ്ടായിരുന്നു. മെഡിക്കൽ കാളേജ് ആശുപത്രിയും സ്പീകൾക്കും ശിശുക്കൾക്കും വേണ്ടിയുള്ള അവിട്ടം തിരുനാൾ ആശുപത്രിയും മെഡിക്കൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ കീഴിലായിരുന്നു. അതിന്റെ ബസ്റ്റററും മെഡിക്കൽ വകുപ്പിന്റെ ബസ്റ്റററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തി

യിരുന്നു. എന്നാൽ 1956 നവംബർ 1-ാം തീയതി മുതൽ കാളേജിന്റെ ഭരണ നിയന്ത്രണാധികാരം പബ്ലിക് ഫെൽത്തു ഡയറക്ടറുടെയും സർജൻ ജനറലിന്റെയും സ്ഥാനങ്ങൾ സംയോജിപ്പിച്ചുള്ള ഫെൽത്തു സർവീസസ് ഡയറക്ടററിൽ നിക്ഷിപ്തമായി. കാളേജ് പരിധിയിലുള്ള വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികളും, അതായത് മെഡിക്കൽ കാളേജ് പ്രിൻസിപ്പാലും, അവിട്ടം തിരുനാൾ ആശുപത്രിയിലേയും മെഡിക്കൽ കാളേജ് ആശുപത്രിയിലേയും സൂപ്പർണ്ടന്റും നഴ്സിംഗ് സ്കൂളിലെ സൂപ്പർണ്ടന്റും, ഫെൽത്തു സർവീസസ് ഡയറക്ടറുടെ നിയന്ത്രണത്തിന് വിധേയമായിത്തീർന്നു. ഈ നില 1957 ജൂലൈ വരെ തുടരുകയും അപ്പോൾ കാളേജിന്റെയും ഹാസ്പിറ്റലുകളുടെയും അവയോടു് അനുബന്ധിച്ചുള്ള മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും കൗൺസിലിന്റെ ഭരണസമിതി രൂപീകരിക്കപ്പെടുകയും ചെയ്തു. ഈ സമിതിയിൽ ഡീനും, കാളേജിലെ ഏറ്റവും സീനിയർ പ്രൊഫസറും, (അദ്ദേഹത്തെ പ്രിൻസിപ്പാൽ എന്നാണ് വിളിച്ചു വന്നിരുന്നത്) ആശുപത്രികളുടെ രണ്ടു സൂപ്പർണ്ടന്റും, ഫെൽത്തു സർവീസസ് ഡയറക്ടറും പൊതുജനാരോഗ്യവകുപ്പിന്റെ ഗവണ്മെൻറ് സെക്രട്ടറിയും കാളേജ് സ്റ്റാഫിൽനിന്നും മൂന്നു അംഗങ്ങളും അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു. ഈ മൂന്നംഗങ്ങളിൽ ഒരാളെ കാളേജ് സ്റ്റാഫിലെ ജൂനിയർ മെമ്പറന്മാർ അവരുടെ ഇടയിൽനിന്നു തന്നെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു. മറ്റൊരാൾ പ്രൊഫസറന്മാർ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്ന ഒരു പ്രൊഫസറാണ്. മൂന്നാമത്തെ അംഗത്തെ ഗവണ്മെൻറ് നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്നു. ആരോഗ്യമന്ത്രിയായിരുന്നു ഈ കൗൺസിലിന്റെ അദ്ധ്യക്ഷൻ. കാളേജിന്റെയും ആശുപത്രികളുടെയും ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റു സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ഭരണ നിർവ്വഹണത്തിന്റെ പൊതുവിലുള്ള മേലന്വേഷണം ചീഫ് ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എന്ന നിലയിൽ ഡീൻ നടത്തിവന്നു. മുകളിൽ പരാമർശിക്കപ്പെട്ട കാളേജ് സമിതി കാളേജ് കൗൺസിലിന്റെയും ഏകീകൃതമായ നിലയിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെടുകയും ഭരണസമിതിയുടെ അധികാരത്തിന് വിധേയമായി കാളേജിന്റെ ആഭ്യന്തരപ്രവർത്തനത്തിന്മേലുള്ള നിയന്ത്രണം അതിനു വിട്ടുകൊടുക്കുകയും ചെയ്തു. കാളേജ് ഭരണത്തിന്റെ ചാർജ്ജ് മെഡിക്കൽ കാളേജ് പ്രിൻസിപ്പാലിനായിരുന്നു. ഫിസിക്കൽ മെഡിസിനും സർജനും ഉടയിൽനിന്നും തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട ആശുപത്രി സ്റ്റാഫിലെ രണ്ടംഗങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഒരു കൗൺസിലിന്റെയും ഓരോ ആശുപത്രിയുമായി അതാതാശുപത്രിയിലെ സൂപ്പർണ്ടന്റും ആശുപത്രിഭരണകൗൺസിൽ സഹായിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു രൂപീകരിക്കപ്പെട്ടു. വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ അനുബന്ധകവൃത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരുന്ന സ്റ്റാഫ്, ഫെൽത്തു സർവീസസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിലെ ഒരു വിഭാഗമെന്ന നിലയിൽതന്നെ തുടർന്നുവന്നു.

2.4-1958 മുതൽ ഡീനിന്റെ പോസ്റ്റിന് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട കാളേജ് ആശുപത്രികളുടെയും ബന്ധപ്പെട്ട സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും പ്രവർത്തനങ്ങളെ ഏകോപിപ്പിക്കുന്നതിനു ഒരു ആണററി അഡ്വൈസറുടെ നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഒരു വകുപ്പുമേധാവിയുടെ അധികാരങ്ങൾ നൽകപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ആ ഉപദേഷ്ടാവു് ഗവണ്മെൻറിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിന് വിധേയമായി പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നു. വിവിധ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ മേധാവികൾ, അതായത്, മെഡിക്കൽ കാളേജ് പ്രിൻസിപ്പാലും, മെഡിക്കൽ കാളേജ് ആശുപത്രിയുടെയും അവിട്ടം തിരുനാൾ ആശുപത്രിയുടെയും നഴ്സിംഗ് സ്കൂളിന്റെയും സൂപ്പർണ്ടന്റും ഹോസ്പിറ്റൽ വാർഡർമാരും ആണററി അഡ്വൈസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിന് വിധേയമായി പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നു.

(ii) കോഴിക്കോടു മെഡിക്കൽ കാളേജ്: 1957 ജൂലൈമാസം മുതൽ കോഴിക്കോടു മെഡിക്കൽ കാളേജിന്റെ പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചത്. കാളേജിനേയും അനുബന്ധത്തിനുള്ള ആശുപത്രികളേയും സംബന്ധിച്ച സംഘടനാപരമായ ജോലി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് ഒരു സ്റ്റേഷൻ ആഫീസർ നിയമിതനായി. അദ്ദേഹം ഇപ്പോൾ കാളേജ് പ്രിൻസിപ്പാൽ കൂടിയാണ്. അദ്ദേഹം ഗവണ്മെൻറിനോടു നേരിട്ട് ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കുന്നു. കെട്ടിടങ്ങളുടെയും വികസന പരിപാടികളുടെയും കൗൺസിൽ നിശ്ചയിക്കുന്നതിലേയ്ക്കു

ആരോഗ്യമന്ത്രിയും ഹെൽത്ത് സർവ്വീസ്സ് ഡയറക്ടറും തീരുവനൻപുരത്തെ മെഡിക്കൽ കോളേജ് പ്രിൻസിപ്പാലും പി. ഡബ്ലിയു. ഡി. ചീഫ് ഓഫീസറിയും ഉൾപ്പെട്ട ഒരു കമ്മിറ്റിയുണ്ട്.

7. ഈ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ ഭരണനിർവ്വഹണ സമ്പ്രദായം പൊതുവെ തൃപ്തികരമാണെന്നാണ് കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായം; എന്നാൽ ഡിസ്ട്രിക്ട് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് ആശുപത്രികളുടെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്നതിന് സിവിൽ സർജനാരെ നിയമിക്കണമെന്നുള്ള ആലോചന ശീഘ്രമായി നടപ്പിൽ വരുത്തണമെന്നു നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ഡിസ്ട്രിക്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാർക്കു ആശുപത്രികളുടെ മേലന്വേഷണ പ്രവർത്തനത്തിൽനിന്നും മോചനം ലഭിക്കയാണെങ്കിൽ ഇപ്പോൾ മതിയായവിധം ശ്രദ്ധിക്കപ്പെടാതെ കിടക്കുന്ന സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ഭരണകാര്യങ്ങളുടേയും പരിശോധനയ്ക്കു കൂടുതൽ സമയം വിനിയോഗിക്കുന്നതിന് സാധ്യമാകുന്നതാണ്. അനുഭവസമ്പന്നരായ ഡാക്ടർമാർക്കു ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് ആശുപത്രികളുടെ പൂർണ്ണമായ ചുമതല വിട്ടുകൊടുക്കുന്നപക്ഷം ആ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽ നിശ്ചയമായും പുരോഗതിയുണ്ടാകുന്നതിനും അവയെക്കൊണ്ടുള്ള പ്രയോജനം വർദ്ധിക്കുന്നതിനും ഇടയാകും. എന്നാൽ കുറച്ചുകാലം കഴിയുമ്പോൾ രോഗവിഷയകമായ സമ്പർക്കരാഹിത്യം മെഡിക്കൽ ഓഫീസറന്മാരുടെ തൊഴിൽ പരമായ കാര്യക്ഷമതയെ ബാധിച്ചേക്കാം. പൊതുജനതാല്പര്യത്തെ പരിഗണിച്ചു ആ വിപത്തു ഒഴിവാക്കപ്പെടേണ്ടതാണ്. അതിനാൽ ഡിസ്ട്രിക്ട് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സിൽ ഏതാനും ശയ്യകൾ (beds) ഡിസ്ട്രിക്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ ചാർജ്ജിൽ വിട്ടുകൊടുക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു. അവയുടെ എണ്ണം യഥാർത്ഥത്തിൽ ആശുപത്രിയുടെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്ന സിവിൽ സർജന്റെ പ്രാധാന്യത്തെ നിഷ്പ്രഭമാക്കുന്നതിനോ ഡിസ്ട്രിക്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ സഞ്ചാരപരവും ഭരണപരവുമായ സാധാരണ പരിപാടികളെ വിഘാതപ്പെടുത്തുന്നതിനോ ഇടയാകത്തക്കവണ്ണം അത്ര വലുതായിരിക്കാൻ പാടില്ല. സിവിൽ സർജനും ഡിസ്ട്രിക്ട് ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സ് ആശുപത്രിയിലെ ജീവനക്കാരും ഡിസ്ട്രിക്ട് മെഡിക്കൽ ഓഫീസറുടെ നിയന്ത്രണത്തിന് വിധേയമായിരിക്കണമെന്നുള്ള കാര്യം നിസ്സന്ദേഹമാണ്. രണ്ടു മെഡിക്കൽ കോളേജുകളിലും ഇപ്പോൾ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന താല്ക്കാലിക ഭരണസമിതികൾ മാറ്റിയിട്ട് പൊതുവായി ഒരു കമ്മിറ്റി രൂപീകരിക്കപ്പെടണം. ആണറുരി അഡ്വൈസർ (അദ്ദേഹത്തിന്റെ പേരു മെഡിക്കൽ കോളേജുകളുടെ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റർ എന്നോ ഡയറക്ടർ എന്നോ മാറ്റണം.) അതിന്റെ ചെയർമാനും കോളേജുകളിലെ പ്രിൻസിപ്പാൽമാരും അദ്ധ്യാപനത്തിനുള്ള ആശുപത്രികളിലെ സൂപ്പണ്ടമാരും ഹെൽത്ത് സർവ്വീസ്സ് ഡയറക്ടറും ആരോഗ്യവകുപ്പ് സെക്രട്ടറിയും അതിലെ അംഗങ്ങളും ആയിരിക്കണം. മെഡിക്കൽ കോളേജ് അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്ററുകളെ കമ്മിറ്റി എന്നായിരിക്കും ആ കമ്മിറ്റിയുടെ പേര്. ആഭ്യന്തര ഭരണനിർവ്വഹണത്തിന് ഇപ്പോഴുള്ള കോളേജ് സമിതികൾ തുടരുന്നതിൽ ആക്ഷേപമില്ല.

9. ഇതു സംബന്ധമായി പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ട ഒരു സംഗതിയുണ്ട്. സമീപകാലങ്ങളിൽ മാത്രമാണ് ഇവിടെ മെഡിക്കൽ കോളേജുകൾ പ്രവർത്തിച്ചു തുടങ്ങിയത്. അതിനാൽ, പഠിപ്പിക്കുവാൻ പരിചയമുള്ളവർ ഇവിടെ നിന്നു ദുർലഭമായതുകൊണ്ടു പുറമേനിന്നും ആളുകളെ വരുത്തേണ്ടിവന്നിരിക്കുന്നു. കോളേജുകൾക്കു ഗുണം സിദ്ധിക്കത്തക്കവിധം പ്രഗത്ഭന്മാരായ പ്രൊഫസറന്മാരെ ഈ രാജ്യത്തു് എവിടെനിന്നുമെടുക്കുന്ന കാര്യത്തിൽ ഈ കമ്മിറ്റിക്കു തീർച്ചയായും എതിർഭിപ്രായമില്ലെങ്കിലും പ്രാപ്തന്മാരായ അദ്ധ്യാപകന്മാർ ഈ സംസ്ഥാനത്തിനകത്തുനിന്നുതന്നെ ലഭിക്കത്തക്കവണ്ണമുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർബ്ബന്ധപൂർവ്വം ആവശ്യപ്പെടുന്നു. ഈ ഉദ്ദേശസാധ്യത്തിനായി അദ്ധ്യാപകന്മാരേയും ചികിത്സകന്മാരേയും ഒരു നിലവാരംവരെ പരസ്പരം മാറ്റുന്നതിന് വ്യവസ്ഥയുണ്ടാക്കണം. അതിലേയ്ക്കു പ്രസക്തമായ സർവ്വസ് ചട്ടങ്ങളിൽ അനുയോജ്യമായ വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടിയിരിക്കുന്നു.

ശ്രീ. ജി. പരമേശ്വരൻപിള്ളയുടെ കുറിപ്പ്.

തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ 1956 നവംബറിനുമുമ്പു പ്രാബല്യത്തിൽ ഇരുന്നതും മെഡിക്കലും പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് രണ്ടു പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾക്കായി പരിഗണിക്കപ്പെട്ടിരുന്നതുമായ വ്യവസ്ഥ വീണ്ടും നടപ്പിലാക്കണമെന്നാണ് എന്റെ സുദൃഢമായ അഭിപ്രായം. രണ്ടു വകുപ്പുകളും സംയോജിപ്പിച്ചു ഹെൽത്ത് സർവ്വീസസ് ഡയറക്ടർ എന്ന ഒരു മേധാവിയുടെ കീഴിലാക്കുകയും ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ സഹായിക്കാൻ രണ്ടു ഡപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരെ നിയമിക്കുകയും ചെയ്യുകൊണ്ട് അടുത്തകാലത്തു നടപ്പിൽവരുത്തിയ നൂതനമായ വ്യവസ്ഥിതി, ശസ്ത്രക്രിയയിലും സാമാന്യ ചികിത്സാ സമ്പ്രദായത്തിലും പ്രാവീണ്യം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഏറ്റവും വിദഗ്ദ്ധനായ മെഡിക്കൽ ഓഫീസർമാരുടെ സേവനം ജനങ്ങൾക്കു ലഭിക്കാതിരിക്കുന്നതിന് ഒട്ടവിൽ കാരണമായിത്തീരും. ഈ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഭരണപരമായ വിഭാഗത്തിൽ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരായി പ്രവേശിച്ചു ഹെൽത്ത് സർവ്വീസസ് ഡയറക്ടറായി ഉയരുന്നില്ലെങ്കിൽ അവരിൽ ഏറ്റവും പ്രാപ്തമാക്കുപോലും മെഡിക്കൽ സർവ്വീസ് വകുപ്പിന്റെ മേധാവിയായവർ ആശിക്കുകയേവേണ്ട. ഈ വിരോധാഭാസത്തിനു വിരാമമിടേണ്ടതാണ്.

—o—

III

വിദ്യാഭ്യാസം

സംസ്ഥാന നിലവാരത്തിൽ വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഏകന താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെയാണ് :—

(i) സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ.— ശരിയായ പരീക്ഷാ യോഗ്യതയും ചുമതലയുമുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ എല്ലാ സാങ്കേതിക സ്ഥാപനങ്ങളേയും കൊണ്ടുവരണമെന്നുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തോടെ 1957 ആഗസ്തിലാണ് ഈ ഉദ്യോഗം സൃഷ്ടിച്ചത്. അടുത്തകാലംവരെ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെയും വ്യവസായവകുപ്പിന്റെയും കീഴിലായിരുന്ന അത്തരത്തിലുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളുടേയും ചാജ് വഹിക്കുന്നത് ഇപ്പോൾ ഡയറക്ടററാണ്. എൻജിനീയറിംഗ് കാളേജുകൾ ഇതുവരെയും ഡയറക്ടറുടെ കീഴിലേയ്ക്കു മാറ്റപ്പെട്ടിട്ടില്ല; എന്നാൽ യഥാകാലം അങ്ങനെ ചെയ്യണമെന്നാണ് ഉദ്ദേശിക്കുന്നത്.

(ii) കാളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ.— കേരള സർവ്വകലാശാലാ നിയമം നടപ്പിലായതോടെ, അതുവരെ യൂണിവേഴ്സിറ്റിയുടെ കീഴിലായിരുന്ന ഗവണ്മെൻറ് കാളേജുകളുടെ മേലുള്ള നിയന്ത്രണം ഗവണ്മെൻറിന്റെ കീഴിലേയ്ക്കു മാറ്റപ്പെടുകയും വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് ഈ അധികാരമേല്ക്കുകയും നിർവഹിക്കുന്നതിനു സാധ്യമല്ലെന്നു ബോധ്യപ്പെടുകയും ചെയ്തു. ഗവണ്മെൻറ് കാളേജുകളിൽ ബിരുദാനന്തരപഠനത്തിലും (Post graduate studies) ഗവേഷണം വികസനത്തിലും പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തത്തക്കവിധം ആവശ്യമുള്ള പരീക്ഷായോഗ്യതയും പരിചയവും സിദ്ധിച്ച ഒരു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ആവശ്യവും നേരിടുകയുണ്ടായി. അതിനാൽ കാളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ രൂപപ്പെടുത്തിയ 1957 സെപ്റ്റംബറിൽ സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടു.

(iii) പാഠപുസ്തക-പരീക്ഷാ ഡയറക്ടർ.— 1957-58-ൽ ഉപ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഒഴിച്ചുള്ള എല്ലാ പാഠപുസ്തകങ്ങളും ഭേദവൽക്കരിക്കുന്നതിനും അവ നേരിട്ടു പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും ഗവണ്മെൻറ് നിയമിച്ചു. കേരള സർവ്വകലാശാലയും മദ്രാസ് ഗവണ്മെൻറും സമീപകാലംവരെ നടത്തിക്കൊണ്ടിരുന്ന സാങ്കേതിക പരീക്ഷകൾ ഏറ്റവും നടത്തുന്നതിനും അവർ നിയമിച്ചു. മലബാർ പ്രദേശത്തു എസ്സ്. എസ്സ്. എൽ. സി.-യും മറ്റും പരീക്ഷകളും നടത്തുന്നതിനുള്ള ചുമതലയും വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് വഹിക്കേണ്ടിവന്നു. വർദ്ധമാനമായിത്തീർന്ന ഈ പ്രവൃത്തികളെ പര്യാപ്തമായ വിധം നടത്തിക്കൊണ്ടുപോകുന്നതിനും അദ്ദേഹത്തിനു പ്രയാസമാണെന്നു തോന്നിയതിനാൽ പുണ്യസമയവും ആ ജോലിയിൽ വ്യാപൃതനായിരിക്കുന്നതിനും ചുമതലയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ആവശ്യം ഉണ്ടായി. അതിനാൽ 1-1-1958-ൽ ഈ തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചു.

(iv) വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറും (പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസം).— വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ സെക്കൻഡറി വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റേയും, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റേയും ചാജുകൾ വഹിക്കുന്നു. രണ്ടുപേർക്കുംകൂടി പൊതുവായ ഒരു ആഫീസും പൊതുവായ ഒരു എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറും ആണുള്ളത്. പക്ഷേ, വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ അവസാന നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയമായിട്ടു മാത്രം പ്രൈമറി എഡ്യൂക്കേഷനെ സംബന്ധിച്ചു അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ എല്ലാ അധികാരങ്ങളും ഉപയോഗിക്കുന്നു.

2. സംസ്ഥാന ലെവലിനു താഴെ തിരുവനന്തപുരത്തിനൊഴിച്ചു് ഭാരോ ഡിസ്ട്രിക്റ്റിനും രണ്ടു് എന്ന ക്രമത്തിൽ 17 ഡിസ്ട്രിക്റ്റുകൾ എഡ്യൂക്കേഷണൽ ആഫീസർമാരും അവരുടെ കീഴിൽ 119 അസിസ്റ്റൻറ് എഡ്യൂക്കേഷണൽ ആഫീസർമാരുമുണ്ട്. ഈ 119-ൽ 19 പേർ 55-150 ക. ഗ്രേഡിലും ശേഷിച്ചവർ 150-250 ക. ഗ്രേഡിലുമാണ്.

3. റീജിയണൽ ആഫീസർമാർ ആരുമില്ല. 1-3-1958 മുതൽ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർമാരുടെ തസ്തികകൾ നിറുത്തലാക്കപ്പെട്ടു.

4. തിരുവനന്തപുരം യൂണിവേഴ്സിറ്റി കോളേജും രണ്ടു ലാക്കോളേജുകളും ഇപ്പോൾ ഗവണ്മെൻറിന്റെ നേരിട്ടുള്ള നിയന്ത്രണത്തിലാണ്. കോളേജ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കീഴിലേയ്ക്ക് ഈ സ്ഥാപനങ്ങളേയും മാറ്റുന്നതു് ഉചിതമായിരിക്കുമെന്ന് ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

5. പുനഃസംഘടിതമായ ഈ വ്യവസ്ഥിതിയെ ആക്ഷേപിക്കുന്നതു് മുഖ്യമായും താഴെ പറയുന്ന രണ്ടു കാരണങ്ങളെ ആസ്പദമാക്കിയാണ്. :-

(i) പ്രവർത്തനപരമായ അടിസ്ഥാനത്തിലാണ് ഡയറക്ടർമാർ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതു്.

(ii) ഭരണസൗകര്യത്തെ ആസ്പദമാക്കി നോക്കുമ്പോൾ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർമാരുടെ തസ്തികകൾ നിറുത്തലാക്കിയതു യുക്തിയുക്തമല്ല.

6. ഈ വിമർശനങ്ങളെ സസൂക്ഷ്മം പരിശോധിക്കാം:-

(i) വിദ്യാഭ്യാസം, സാമാന്യമെന്നും സാങ്കേതികമെന്നും രണ്ടായി വിഭജിക്കപ്പെടാം. മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തേയും നിയന്ത്രണത്തേയും ഉദ്ദേശിച്ചു് ഇവ രണ്ടും പ്രത്യേകം അകറ്റിനിർത്തിപ്പിരിക്കുവാൻ. മുൻ കാലത്തു് സാങ്കേതികസ്ഥാപനങ്ങൾ സാങ്കേതികഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളുടെയോ ഗവണ്മെൻറിന്റെയോ കീഴിലായിരുന്നു. സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ശീലമായ പുരോഗതിനിമിത്തം അതിന്റെ ചുമതല വഹിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ഒരു ഏജൻസിയുടെ ആവശ്യം നേരിട്ടു. ആ വിധത്തിലുള്ള ഒരു ഏജൻസി സ്ഥാപിക്കണമെന്നു് ഇൻഡ്യാഗവണ്മെന്റും ഉപദേശിച്ചു. ഈ പരിതഃസ്ഥിതികൾക്കു വിധേയമായാണ് സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ തസ്തിക സൃഷ്ടിക്കപ്പെട്ടതു്. അതു് അത്യന്താപേക്ഷിതവും നീതികരിക്കപ്പെടാവുന്നതും ആണെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു.

സാമാന്യവിദ്യാഭ്യാസത്തിനു സുപരിച്ഛിന്നമായ മൂന്നു ഘട്ടങ്ങൾ ഉണ്ടു്. ആദ്യത്തെ രണ്ടിനും മൂന്നാമത്തെതിനും തമ്മിൽ വിദൂരമായ ബന്ധമേയുള്ളു. കോളേജുവിദ്യാഭ്യാസത്തിനും പ്രാഥമികവും സെക്കൻഡറിയുമായ വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും പൊതുവായുള്ള പ്രശ്നങ്ങൾ വളരെ വിരളമാണു്. വിദഗ്ദ്ധമായ പരിജ്ഞാനം അപരിഹാര്യമായി ആവശ്യമുള്ള ഇക്കാലത്തു് പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റേയും വിദ്യാഭ്യാസവും അർത്ഥസ്, സയൻസു കോളേജുകളും നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനു ഒരു ഏജൻസി മതിയാകുമെന്നു ആരും വാദിക്കുമെന്നു തോന്നുന്നില്ല. അതിനാൽ ഒരു പ്രത്യേക കോളേജുഡയറക്ടറുടെ ആവശ്യം നിഷേധിക്കപ്പെടാൻ സാധ്യമല്ലതന്നെ.

ഇനി അവശേഷിക്കുന്നതു് പ്രാഥമികവും (Primary) സാമാന്യവും (Secondary) ആയ ഘട്ടങ്ങളാണു്. ഇപ്പോൾ അവ പലപ്രകാരത്തിൽ പരസ്പര ബന്ധമുള്ളവയാണ്. അതിനാൽ അതു രണ്ടും ഒരു പൊതു ഡയറക്ടറുടെ കീഴിലായിരിക്കേണ്ടതു അത്യന്താപേക്ഷിതമാകുന്നു. ഇപ്പോഴത്തെ പുനഃസംഘടിതമായ വ്യവസ്ഥിതിയിലും അതു അപ്രകാരം തന്നെയാണ് പ്രൈമറി വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റേയും സെക്കൻഡറി വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റേയും സമഗ്രമായ ചുമതല വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർ ആണു് വഹിക്കുന്നതു്. പക്ഷേ, രണ്ടിന്റേയും ഒന്നിച്ചുള്ള ചുമതല ഒരൊറ്റ ഉദ്യോഗസ്ഥനു താങ്ങാൻ സാധ്യമല്ലാത്തവിധം ഭാരിച്ചതാണു്. മുമ്പു് ഡയറക്ടറെ സഹായിക്കുന്നതിനു് ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ ഉണ്ടായിരുന്നു ഒരു ഡെപ്യൂട്ടിക്കു നൽകാവുന്ന ഉത്തരവാദിത്വത്തിനു് ഒരു പരിമിതിയുള്ളതുകൊണ്ടു് ഇതു തൃപ്തികരമായ ഒരു ഏർപ്പാടല്ല എന്നു് അനുഭവത്തിൽ കാണുകയുണ്ടായി. അതിനാൽ ഈ തസ്തികയെ ഉയർത്തിയിട്ടു് ഒരു അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ പോസ്റ്റും സൃഷ്ടിച്ചു. പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസ മണ്ഡലത്തിൽ പശ്ചാത്തമമായ പരിമാണത്തിലുള്ള ഉത്തരവാദിത്വത്തോടു കൂടി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്കു് ഒരു യഥാർത്ഥസഹായമായിത്തീരുന്നതിനും തക്കവിധം വിശാലമായ അധികാരങ്ങൾ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനു അനുവദിച്ചുകൊടുത്തു. ഡയറക്ടർക്കും അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർക്കും ഉള്ള ആഫീസും സ്റ്റാഫും ഒന്നുതന്നെയാണു്.

4-3-1958-ലെ ഗവണ്മെൻറത്തറവിൽ 8-ാം ഖണ്ഡികയിൽ മേലാൽ ഏതെങ്കിലും ഒരവസരത്തിൽ പ്രൈമറിയും സെക്കൻഡറിയും വിദ്യാഭ്യാസത്തെ വേർതിരിക്കുന്നതെന്നുള്ള സാധ്യതയെപ്പറ്റി പരാമർശിച്ചിരിക്കുന്നത് ഞങ്ങൾ കാണുകയുണ്ടായി. ആ ഫുട്ടത്തിലെത്തുമ്പോൾ പൊതുവായ കാര്യം നോക്കണം, പൊതുവായ പ്രവർത്തനസമൂഹം, അന്യോന്യബന്ധമുള്ള മറ്റു വസ്തുതകൾ ആദിയായി ആ നടപടിക്കു അനുകൂലവും പ്രതികൂലവുമായ എല്ലാ കാര്യങ്ങളേയും, ഈ നിർദ്ദേശം സ്വീകരിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് പാടേ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. ഇപ്പോഴുള്ള രീതിയിൽ ആക്ഷേപാർഹമായി ഒന്നും ഞങ്ങളുടെ ദൃഷ്ടിയിൽ പെട്ടിട്ടില്ല.

പാഠപുസ്തക-പരീക്ഷാധയരക്രമത്തെ കാര്യമാണ്, ഇപ്പോൾ അവശേഷിച്ചിട്ടുള്ളത്. പാഠപുസ്തകങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രവർത്തനം അത്യധികം വിപുലമായിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണ്. ഈ സംസ്ഥാനത്തിൽ 905 സെക്കൻഡറി വിദ്യാലയങ്ങളും 2,049 അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളും 6,876 ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂളുകളുമുണ്ട്. ഉപപാഠപുസ്തകങ്ങളൊഴിച്ച് ഈ സ്കൂളുകൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള എല്ലാ പാഠപുസ്തകങ്ങളും ഗവണ്മെൻറിനുവേണ്ടി തയ്യാറാക്കി അച്ചടിപ്പിച്ചു വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതായ ആവശ്യമുണ്ട്. ഈ ജോലി രണ്ടു ഫുട്ടങ്ങളിലായി വ്യാപിച്ചുകിടക്കുന്നു. ഒന്ന് പുസ്തകങ്ങൾ തയ്യാറാക്കലും മറേറത് അവയുടെ അച്ചടിയും വിതരണവുമാണ്. ടെക്സ്റ്റ് ബുക്കുകൾ സജ്ജീകരിക്കുന്നതിനു വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ ഒരു പ്രത്യേക യൂണിറ്റു വേണമെന്നും, അവയുടെ അച്ചടിയ്ക്കും വിതരണത്തിനും വാണിജ്യാടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു സ്റ്റേഷൻ ആഫീസർ നിയമിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. രണ്ടാമത്തെ നിർദ്ദേശം സ്വീകാര്യമാണ്. എന്നാൽ ഒരാഫീസർക്കുതന്നെ രണ്ടു ജോലികളും കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ എന്തുകൊണ്ട് സാധ്യമല്ല എന്നുള്ള കാര്യം വ്യക്തമല്ല.

പരീക്ഷകളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചുമതലയും വളരെ ഭാരമേറിയതാണ്. ഗവണ്മെൻറിനുവേണ്ടി ഓരോ വർഷവും 23 പരീക്ഷകൾ നടത്തപ്പെടുന്നു. കഴിഞ്ഞ കൊല്ലം ഈ പരീക്ഷകൾക്ക് സന്നിഹിതരായ അദ്ധ്യുതാക്കളുടെ സംഖ്യ മൊത്തത്തിൽ 145,000 ആയിരുന്നു. ഈ പരീക്ഷകൾക്കെല്ലാം ചോദ്യക്കടലാസുകൾ ഉണ്ടാക്കുന്നതിനും അച്ചടിക്കുന്നതിനും വിതരണം ചെയ്യുന്നതിനും ഉത്തരക്കടലാസുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും മാർക്കുകൾ ടാബുലേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യേണ്ടതായിരിക്കുന്നു. അടുത്ത കാലത്തു് ഈ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറ് പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനുമുമ്പ് പരീക്ഷകളുടെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്നതിനു 250-400 ക. ഗ്രേഡിൽ ഒരു സെക്രട്ടറി ഉണ്ടായിരുന്നു. വസ്തുതകളുടെ സ്വഭാവം പരിഗണിച്ചാൽ ചുമതലാബോധവും സത്യസന്ധതയും ഉന്നതപദവിയുമുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ വ്യക്തിഗതവും സ്കൂൾ മുമ്പായ മേലനോഷണം ആവശ്യമുള്ള ഒരു പ്രധാന ജോലിയാണ് ഇതെന്നു കാണാം. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറോടോ, അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറോടോ അവരുടെ മറ്റു ജോലികൾക്കിടയിൽ ഇക്കാര്യത്തിൽ വേണ്ടവണ്ണം ശുദ്ധ പതിപ്പിക്കുന്നതിനു സാധ്യമല്ല. ഈ പ്രവൃത്തിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചുമതല ഒരു കീഴ്ദ്യോഗസ്ഥനെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതും ആശാസ്യമല്ല. അതിനാൽ, പര്യാപ്തമായ പദവി യോടു കൂടിയ ഒരു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ആവശ്യം അനുപേക്ഷണീയമാണ്. പരീക്ഷകൾ എല്ലാം നടത്തുന്നതിനുള്ള സകല ഏർപ്പാടുകളും പല ഡയറക്ടറർമാരുടെ കീഴിലുള്ള ജൂനിയർ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ഏല്പിക്കുന്നതിനു പകരം ഒരു ആഫീസറുടെ ചുമതലയിൽ നിക്ഷേപിക്കുന്നതുകൊണ്ടു കൂടുതൽ ഫലപ്രദമായ നിയന്ത്രണത്തിനു സാധ്യമായിത്തീരും. പാഠപുസ്തകങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതും അച്ചടിപ്പിക്കുന്നതും സംബന്ധിച്ച ജോലിയും ആ ആഫീസറെത്തന്നെ ഏൽപ്പിക്കുന്നതിൽ ദൃഷ്ടമൊന്നുമില്ല. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനു് ഒരു പ്രത്യേക യൂണിറ്റ്, അവയുടെ അച്ചടിക്കും വിതരണത്തിനും ഒരു സ്റ്റേഷൻ ആഫീസർ, വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെയും, സാങ്കേതികവിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെയും കീഴിൽ പരീക്ഷകൾക്കു വേറെ യൂണിറ്റുകൾ: ഇതെല്ലാം അനാവശ്യമായ വ്യയത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിന്റേയും ചുമതലയുടേയും വ്യാപ്തിക്കും മേന്മയ്ക്കും

വായിത്തീർന്നതാണ്. ഇപ്പോഴത്തെപ്പോലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽത്തന്നെ ഈ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേന്ദ്രീകരിക്കുകയാണ് ഉത്തമമായിട്ടുള്ളത്. വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഭരണനിയന്ത്രണമാണ് വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കത്ത് വ്യക്തമാക്കുന്നത്. പരീക്ഷകളും ഒരു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ചുമതലയിൽ ആയിത്തീർന്നുവെക്കിത്തന്നെയും ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ ഭരണ ഡയറക്ടർക്ക് തുടർന്നു നടത്താവുന്നതാണ്.

(ii) സംസ്ഥാനനിലവാരത്തിനും ജില്ലാനിലവാരത്തിനും ഇടയിൽ മദ്ധ്യ വർത്തികളായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ എന്ന നിലയിൽ ഡിവിഷണൽ ആഫീസർമാരുടെ തസ്തികകൾ പുനരുത്ഥാനം ചെയ്യുന്നതുകൊണ്ട് യാതൊരു പ്രയോജനവും ഉണ്ടാകയില്ല. പ്രത്യേക, ഡിവിഷണൽ ആഫീസർമാരുടെ പ്രഖ്യാപിതമായ ചുമതലകൾ എന്തെന്നെ ആയിരുന്നാലും, എല്ലാ ഏഴുതുകത്തുകയും ആ ആഫീസർമാർ വഴിയായിട്ടേ നടക്കുകയുള്ളൂ എന്നാണ് അനുഭവത്തിൽ കാണുന്നത്. അതുകൊണ്ട് അതു കാലതാമസത്തിനു കാരണമായിത്തീരാനിടയാകും. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് സ്റ്റേറ്റിലെ എല്ലാ ഡിവിഷൻ ഓഫീസുകളും പരിശോധിക്കുവാൻ സാധിച്ചില്ലെന്നുവരാം. ഇക്കാര്യത്തിൽ അദ്ദേഹത്തിനു അഡീഷണൽ ഡയറക്ടറുടെ സഹായം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ആ സഹായം പോരെന്നുണ്ടെങ്കിൽ, തനിക്കു പരിശോധനയിൽ കൂടുതൽ ശ്രദ്ധ ചെലുത്താൻ സാധിക്കുന്നതിലേയ്ക്ക്, അപ്രധാനമായ ജോലികൾ നോക്കുന്നതിന് ഫെഡറൽ കൗൺസിൽ അദ്ദേഹത്തിന്റെ താഴെ ആരെങ്കിലും നിയമിക്കുകയാണ് ശരിയായ നടപടി. അദ്ദേഹത്തിന്റെ നില ചീഫ് എൻജിനീയർമാരുടേയോ ചീഫ് ഫാറസ്റ്റർ കൺസർവേറ്ററുടേയോ പോലെ അല്ല. അവർക്ക് സ്ഥലപരിശോധന നടത്തേണ്ടതായിട്ടുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടർക്ക് അതിന്റെ ആവശ്യമില്ല.

വാണിജ്യപരമായ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ അച്ചടിയും വില്പനയും നടത്തണമെന്നും വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ഘടനാപരമായ നിലയിൽ മറ്റു യാതൊരു വ്യത്യാസവും വരുത്തേണ്ട ആവശ്യമില്ലെന്നുമാണ് കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായം. എന്നാൽ ശ്രീ. വി. കെ. എൻ. മേനോനും, ശ്രീ. പി. എസ്. നടരാജപിള്ളയും വിപരീതാഭിപ്രായമാണ് പ്രകടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ളത്.

ശ്രീ. വി. കെ. എൻ. മേനോനും, ശ്രീ. പി. എസ്. നടരാജപിള്ളയുടേയും കുറിപ്പ്.

വിദ്യാഭ്യാസ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ അടുത്ത കാലത്തു നടപ്പിൽ വരുത്തിയ പരിഷ്കാരങ്ങളും അവയെപ്പറ്റി ഞങ്ങളുടെ സഹപ്രവർത്തകന്മാർ പ്രകടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള അഭിപ്രായങ്ങളും ഞങ്ങളുടെ സസൂക്ഷ്മമായ പരിശോധനയ്ക്കു വിധേയമായി. എന്നാൽ താഴെ പറയുന്ന സംഗതികളെ സംബന്ധിച്ച ഞങ്ങൾക്ക് അഭിപ്രായവ്യത്യാസമുണ്ടെന്നുള്ള വസ്തുത വ്യസനപൂർവ്വം പ്രസ്താവിക്കുകയുള്ളൂ.

(1) പാഠപുസ്തകങ്ങൾക്കും പരീക്ഷകൾക്കുമായി ഒരു പ്രത്യേക ഡയറക്ടറുടെ തസ്തിക ആവശ്യമില്ല. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേയും സാങ്കേതിക വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറേയുമാണെന്ന പാഠപുസ്തകങ്ങൾ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിനും, തയ്യാറാക്കുന്നതിനും അവരുടെ കീഴിലുള്ള പരീക്ഷകൾ നടത്തുന്നതിനും ചുമതലപ്പെടുത്തണം. തങ്ങളുടെ സ്വകീയ പരിധികൾക്കുള്ളിൽ വിദ്യാഭ്യാസത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കുന്നവരായ ഈ രണ്ടു ഡയറക്ടർമാരെ കൂടാതെ, പാഠപുസ്തകങ്ങൾ തയ്യാറാക്കുന്ന ഏർപ്പാട് അതു ആശാസ്യമാണെന്ന് ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നില്ല. അതുപോലെതന്നെ പരീക്ഷയെഴുതുന്നവരെ സൂക്ഷിക്കുന്നവരും പരീക്ഷ നടത്തുന്ന കെട്ടിടങ്ങളും അവരുടെ കീഴിലായിരിക്കുമ്പോൾ അവരെക്കൂടി ഉൾപ്പെടുത്താതെ പരീക്ഷ നടത്തുന്നത് അനഭീഷണ്യമായി ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നു. പരീക്ഷകളുടെ നടത്തിപ്പും പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ തയ്യാറാക്കലും അതിലേയ്ക്കായ നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള സ്പെഷ്യൽ

ആമീസർമാർ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ അഖലമൊന്നുമില്ല. പക്ഷേ, അവർ വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ കീഴിലായിരിക്കണമെന്നുള്ളത്, ഒരാൾ മാത്രം ഉണ്ടായിരുന്ന സ്ഥാനത്തു് മൂന്നു ഡയറക്ടർമാരുള്ളപ്പോൾ പാഠപുസ്തകങ്ങളേയും പരീക്ഷകളേയും സംബന്ധിച്ച അന്തിമമായ ഉത്തരവാദിത്വം തൃപ്തികരമായി നിർവ്വഹിക്കുന്നതിൽ നിന്നും അവരെ നിരോധിക്കത്തക്കവണ്ണം അവരുടെ ഭാരോത്തരങ്ങളേയും ജോലിയുടെ പരിമാണം അത്ര വളരെ ഭാരിച്ചതാണെന്നു പരിഗണിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ല. രണ്ടു വിഭിന്നസമ്പ്രദായത്തിലുള്ള ജോലികൾ ഒരേ ആളിനെ ഏല്പിക്കുന്നതുപോലെ തന്നെ, പാഠപുസ്തകങ്ങളുടേയും പരീക്ഷകളുടേയും ജോലികൾക്കു് ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനെത്തന്നെ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന വ്യവസ്ഥ ആശാസ്യമല്ലതന്നെ.

എന്നാൽ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ അച്ചടിയും പ്രസിദ്ധീകരണവും ഒരു പ്രത്യേക ആമീസറുടെ ചുമതലയിൽ വിട്ടുനൽകാൻ ഉദ്ദേശിച്ചിട്ടില്ല. അതുവാണിച്ഛാടിസ്ഥാനത്തിൽ നടത്തേണ്ടതും വിദ്യാഭ്യാസ വകുപ്പിന്റെ ജോലിയായിരിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണ്.

2. പ്രാഥമിക വിദ്യാഭ്യാസവും, സെക്കണ്ടറി വിദ്യാഭ്യാസവും വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ സംയുക്ത നിയന്ത്രണത്തിൽ വിധേയമായി തുടരേണ്ടതാകുന്നു. പ്രാഥമിക ഘട്ടവും സെക്കണ്ടറി ഘട്ടവും തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസം സെക്കണ്ടറി ഘട്ടവും കാളേജുഘട്ടവും തമ്മിലുള്ളതുപോലെ അത്ര തന്നെ സ്പഷ്ടമല്ല. പല പ്രശ്നങ്ങളും പൊതുവായുള്ളവയാണ്. വിഭക്തമായ ചുമതലയും നിയന്ത്രണവും കാര്യക്ഷമതാരാഹിത്യത്തിലും കഴുപ്പത്തിലും കൊണ്ടെത്തിക്കും. 4-3-1958-ലെ ജി. ഒ. നമ്പർ (പി) 201/58 ഇ. എച്ച്. ഡി. ഉത്തരവിൻ്റെ 8-ാം ഖണ്ഡികയിൽനിന്നും മനസ്സിലാവുന്നതുപോലെ അവയെ രണ്ടായി വിഭജിച്ചു പരസ്പരബന്ധമില്ലാത്തവരായ രണ്ടു പ്രത്യേക ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരുടെ ചുമതലയിൽ അർപ്പിക്കുവാൻ പാടില്ല.

3. ഏഡ്യൂക്കേഷനൽ ആമീസർമാരുടെ ആമീസുകൾ പരിശോധിക്കുന്നതിനും അവയുടെ മേൽ നിയന്ത്രണം ചെലുത്തുന്നതിനും മേലന്വേഷണത്തിനും കുറഞ്ഞപക്ഷം രണ്ടു റീജിയണൽ ആമീസർ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ ഡയറക്ടറുടെ തനിയെ ഇക്കാര്യം കാര്യക്ഷമമായി നിർവ്വഹിക്കുവാൻ സാധ്യമല്ല.

4. ഏല്ലാ ഡയറക്ടർമാരേയും ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു വിദ്യാഭ്യാസ ബോർഡു സ്ഥാപിക്കാൻ സാധ്യമാണോ എന്നും ആലോചിക്കേണ്ടതാണ്. വിദ്യാഭ്യാസ മണ്ഡലത്തിൽ അങ്ങനെയുള്ള ഒരു ഭരണ ഘടകത്തിൻ്റെ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നു തോന്നുന്നു.

IV

പൊതുമരാമത്തു (Public Works.)

പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പിനു ഇപ്പോൾ മൂന്നു ശാഖകളുണ്ട്. ഓരോ ശാഖയ്ക്കും പ്രത്യേകം ചീഫ് എൻജിനീയർമാരുണ്ട്. ഈ മൂന്നു ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരിൽ ഏറ്റവും സീനിയറായ ഇറിഗേഷൻ ചീഫ് എൻജിനീയറാണ് പ്രവർത്തന സമൂഹത്തിന്റെ ചാർജ്ജ് വഹിക്കുന്നത്. 12 സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർമാരും, 50-ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർമാരും, 196 അസിസ്റ്റൻറ് എൻജിനീയർമാരുമാണ് ഇപ്പോൾ ഉള്ളത്. അസിസ്റ്റൻറ് എൻജിനീയർമാരുടെ സംഖ്യ ഏകദേശമായി തിട്ടപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. ആഫീസർമാരുടെ സ്ഥാനങ്ങൾ ഇപ്രകാരം വിഭജിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്	സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർമാർ	ഏക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർമാർ	അസിസ്റ്റൻറ് എൻജിനീയർമാർ
പബ്ലിക്കേഴ്സൺ എൻജിനീയറിംഗ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ്	1	8	20
ജലസേചനവും പൊതുവേയുള്ളതും	7	18	72
റോഡുകളും കെട്ടിട ങ്ങളും	4	18	73
ഏലക്ട്രിക്കൽ	..	1	5
വിദ്യാഭ്യാസം	..	1	6
പ്രാദേശിക സമി തികൾ	..	3	11
കോളേജ് നെസേഷൻ	..	1	..
ഹരിജനക്ഷേമം	..	..	1
കോസ്റ്റോർട്ട്	..	..	1
ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റ് കൾ	..	..	7
ആകെ	12	50	196

വിദ്യാഭ്യാസം, പ്രാദേശിക സമിതികൾ മുതലായ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് വകുപ്പുകളിൽ നിയുക്തരായിട്ടുള്ള ജീവനക്കാർ റോഡുകൾക്കും കെട്ടിടങ്ങൾക്കും ഉള്ള ശാഖയിലെ അതാതു സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർമാരുടേയും റോഡുകൾക്കും കെട്ടിടങ്ങൾക്കുമുള്ള ചീഫ് എൻജിനീയർമാരുടേയും സാങ്കേതിക നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയരാണ്.

2. ഓരോ ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാരുടെയും കീഴിലായി പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പിൽ മൂന്നു ശാഖകൾ ആവശ്യമുണ്ടോ എന്നു ഞങ്ങൾ പരിശോധിക്കുകയുണ്ടായി. 1957-58-ൽ പ്രതീക്ഷിക്കപ്പെടുന്ന ജോലിയുടെ പരിമാണം താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള ക്രമമനുസരിച്ചായിരിക്കും.

2/3938/V,

പൊതുവേയുള്ള ജോലികളും
ജലസേചനവും

331.68 ലക്ഷം.

റോഡുകളും കെട്ടിടങ്ങളും

475.62 ലക്ഷം.

പബ്ലിക്കുമെൽത്തു എൻജി
നീയറിംഗ്

225 ലക്ഷത്തിനു മീതെ.

പബ്ലിക് മെൽത്തു എൻജിനീയറിംഗ് ജലസേചന ശാഖയോടൊ
റോഡുകൾക്കും കെട്ടിടങ്ങൾക്കുമുള്ള ശാഖയോടൊ സംയോജിപ്പിക്കുന്നത്, ആ
ശാഖകളുടെ ജോലിയുടെ പരിമാണം വർദ്ധിപ്പിക്കുമെന്നുള്ളതുകൊണ്ടു
മാത്രമല്ല ശുദ്ധജലവിതരണത്തിനും വ്യാപകമായ ജലനിർഗ്ഗമനത്തിനുമുള്ള
അനേകം പദ്ധതികളെ സംബന്ധിച്ച അന്വേഷണവും നിവ്വഹണവും നഗരങ്ങ
ളിലും ചെറുപട്ടണങ്ങളിലും നടത്തേണ്ടിയിരിക്കുന്നതുകൊണ്ടുകൂടി ആശ്വാസ്യ
മല്ലെന്നാണ് ഞങ്ങൾക്കു തോന്നുന്നത്. ജലസേചന ഗവേഷണവും, ജല
സേചനത്തിന്റേയും വൈദ്യുതശക്തിയുടേയും വികസനപദ്ധതികളെപ്പറ്റി
യുള്ള അന്വേഷണവും, അവയുടെ നിവ്വഹണവും ഒരു പ്രത്യേക ചീഫ് എൻജിനി
യറുടെ വിദഗ്ദ്ധമായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും കൈകാര്യം
ചെയ്യപ്പെടേണ്ട പ്രധാന ജോലികളാണ്. കെട്ടിടങ്ങളും, റോഡുകളും, പാല
ങ്ങളും ചെറിയ ജലസേചനപദ്ധതികളും സംബന്ധിച്ച മറ്റു ജോലികളെ
സംയോജിപ്പിക്കാം. അതിനാൽ ഈ സ്റ്റേറ്റിലെ വികസന സാധ്യതകളേയും
സാഹചര്യങ്ങളേയും പരിഗണിച്ചു മൂന്നു ചീഫ് എൻജിനീയർമാരുടെ തസ്തിക
കൾ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നും അവയെ താഴെപ്പറയുന്ന വിധം സ്പഷ്ടമായ രൂപ
ത്തിൽ മൂന്നു വകുപ്പുകളായി പുനഃസംഘടിപ്പിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ ശുപാർശ
ചെയ്യുന്നു.

(i) പബ്ലിക് മെൽത്തു എൻജിനീയറിംഗ് ശാഖ, പബ്ലിക്
മെൽത്തു ചീഫ് എൻജിനീയറുടെ കീഴിൽ ഒരു പ്രത്യേക ശാഖയായിരിക്ക
ുകയും അതിലെ ജീവനക്കാരെ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നിയന്ത്രണത്തിൽ കൊണ്ടു
വരുകയും വേണം. സംസ്ഥാനത്തിലെ മുൻസിപ്പൽ എൻജിനീയറിംഗ് സ്ഥാപ
നങ്ങളിലെ പ്രവർത്തന സമൂഹത്തെ അതിൽ ലയിപ്പിക്കണം. സ്കാർ കെട്ടിടങ്ങ
ളിൽ ജലവിതരണത്തിനോ, ജലനിർഗ്ഗമനത്തിനോ, ശുചീകരണത്തിനോ ഉള്ള
സജ്ജീകരണങ്ങൾ ചെയ്യുകൊടുക്കേണ്ടതോ സംരക്ഷിക്കേണ്ടതോ ആയ
മുതല ഈ വകുപ്പിനുണ്ടായിരിക്കാൻ പാടില്ല. ഇക്കാര്യങ്ങൾ പൊതുമാതൃകയ്ക്കു
വകുപ്പുതന്നെ നടത്തണം.

(ii) പൊതുമാതൃകയ്ക്കു വകുപ്പിനെ രണ്ടായി വിഭജിക്കണം: (എ) ജല
സേചനം (പദ്ധതികൾ-അന്വേഷണവും നിവ്വഹണവും) (ബി) റോഡുകളും,
കെട്ടിടങ്ങളും, പദ്ധതികളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്ത ജലസേചനവും.

3. ഇവയും പ്രത്യേകം ചീഫ് എഞ്ചിനീയറുടെ കീഴിലായിരിക്കണം.
ജലസേചന (പദ്ധതികൾ) ത്തിനുള്ള ചീഫ് എഞ്ചിനീയർമാരായിരിക്കണം
പത്തുലക്ഷം രൂപയോ അതിൽ കവിഞ്ഞോ ചെലവുവരുന്ന ജലസേചന പ്രവ
ർത്തനങ്ങളുടെ നിവ്വഹണത്തിനും, അന്വേഷണത്തിനും അതുകൂടാതെ ഗവേഷണ
ത്തിനും ഉള്ള ചുമതല വഹിക്കേണ്ടതു്. പുതിയായ ജോലികൾ സംരക്ഷണത്തി
നായി പബ്ലിക് വർക്ക് വകുപ്പിനെ ഏല്പിക്കണം. ജലസേചന (പദ്ധതി) വകുപ്പി
ലെ ആവശ്യത്തിനുള്ള ജീവനക്കാരെ റോഡുകൾക്കും കെട്ടിടങ്ങൾക്കുമുള്ള പൊതു
മാതൃക (ജനറൽ) ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽനിന്നും സ്ഥലംമാറ്റിനിയമിക്കണം. അങ്ങ
നെ സ്ഥലം മാറ്റപ്പെടുന്നവർ പ്രോജക്ട് (പദ്ധതി) വകുപ്പിനു നിശ്ചയി
ച്ചിട്ടുള്ള ക്യാഡറിൽ ലയിച്ചുപോകും. പ്രൊമോഷൻ അവസരം വരുമ്പോൾ,
തീരിച്ചു പബ്ലിക്കുവർക്ക് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലേക്കു സ്ഥലം മാറ്റപ്പെടാൻ ഇട
യാകാത്തവിധം അവർക്കു തുടർച്ചയായുള്ള ഒരു ശമ്പളസ്കെയിൽ (running
salary scale) ഉണ്ടായിരിക്കണം. ആശാഭംഗത്തിനു കാരണമുണ്ടാകാതെ,
ഇറിഗേഷൻ വകുപ്പിൽതന്നെ തുടരുന്നതിനു അവർക്കു പ്രേരണ നൽകത്തക്കവിധ
മുള്ള തായിരിക്കണം ഈ റണ്ണിംഗ് സ്കെയിൽ.

4. പത്തുലക്ഷം രൂപയിൽ കുറവായി ചെലവു വരുന്നതും ഇറിഗേഷ
ൻ പദ്ധതികളുടെ അന്വേഷണവും നിവ്വഹണവും ഉൾപ്പെടെയുള്ളതുമായ
ഏറ്റവും നിമ്നാള പ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും ചാർജ്ജ് പബ്ലിക് വർക്ക് ഡിപ്പാർട്ട്

മെൻറിൻ (ജനറൽ) [മുകളിൽ ഐറോ ii (ബി)] ആയിരിക്കും. ആവകപ്പു തന്നെ ഏറനടത്തി പൂത്തിയാക്കിയിട്ടുള്ള ജോലികളുടേയും ഇറിഗേഷൻ (പദ്ധതി) ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നും പൂത്തിയാക്കി എല്പിച്ചിട്ടുള്ള ജോലികളുടേയും സംരക്ഷണത്തിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും അതിനായിരിക്കുന്നതാണ്. വൈദ്യുതവിഭാഗത്തിലെ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയറുടെ തസ്തിക നിർത്തലാക്കിയിട്ട് ആ ജോലി അവരവരുടെ പരിധിയിൽ വരുന്നതനുസരിച്ച് പി. ഡബ്ല്യു. ഡി. (ജനറൽ) എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർമാർ നിർവ്വഹിക്കണം. റേഡിയോ എഞ്ചിനീയറിംഗ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറും അവരുടെ നിയന്ത്രണത്തിലേക്കു മാറണം. ഇവയ്ക്കും പുറമെ, പ്രാദേശികവികസന ജോലികളുടേയും പഞ്ചായത്തു എഞ്ചിനീയറിംഗ് വകുപ്പുകളുടേയും എൻ. ഇ. എസ്. ബ്ലോക്കുകളിലെ വകുപ്പുകളുടേയും ചുമതല പി. ഡബ്ല്യു. ഡി. (ജനറൽ) യെ ഏല്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഒരു സാമാന്യ തത്വമെന്ന നിലയ്ക്കു്, പഞ്ചായത്തുകളുടേയും ബ്ലോക്കുകളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഒരു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറലായ ഫുടന പട്ടത്തുയർത്തണം. സെലക്ഷൻ ആഫീസർമാരുടെ അധികാരപരിധി ബ്ലോക്ക് അതിർത്തികളെ മുറിച്ചുപോകാൻ പാടില്ല. സ്റ്റേഷൻ ഡ്യൂട്ടിയിൽ അല്ലാത്ത ഒരു എക്സിക്യൂട്ടീവ് എഞ്ചിനീയർക്കും ഒരു ഡിസ്ട്രിക്ടിൽ കവിഞ്ചു് അധികാരപരിധി ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതിന് അനുവദിക്കരുത്. വിദ്യാഭ്യാസം, ഹരിജനക്ഷേമം മുതലായ മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ ജോലി നടത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന എഞ്ചിനീയറിംഗ് യൂണിറ്റുകളെ നിർത്തലാക്കിയിട്ടു ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ ആ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൂടി കയ്യേൽക്കണം. മലബാർ പ്രദേശത്തു് പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരുന്ന മൈനർ ഇറിഗേഷൻ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറു്, ജനറൽ പബ്ലിക് വർക്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ ലയിപ്പിക്കണം.

5. ഈ മൂന്നു വകുപ്പുകളുടേയും പ്രവർത്തകരുടെ സംഖ്യാബലം അവയ്ക്കു് നൽകുന്ന ജോലിയുടെ പരിമാണത്തെ ആശ്രയിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. ഓരോ വകുപ്പിനും പ്രത്യേകം ക്യാഡർ ഉണ്ടായിരിക്കണം. പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് എൻജിനീയറിംഗ് വകുപ്പിലേക്കു് ആളുകളെ തിരഞ്ഞെടുത്തു നിയമിക്കുന്നതിനു് സ്വീകീയമായ ഒരു സമ്പ്രദായം സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ഗവേഷണത്തിനും പദ്ധതികളുടെ നിർവ്വഹണത്തിനും പ്രത്യേകമായ അഭിരുചിയും വിശേഷ വൈദഗ്ദ്ധ്യമുള്ള പ്രവർത്തകരെ ആവശ്യമുണ്ടു്. ഏതാനും കാലം പരീക്ഷിച്ചു നോക്കിയിട്ടു കൊള്ളാവുന്നവരെ നിയമിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സമ്പ്രദായം ആവിഷ്കരിക്കുന്നതു് പ്രയോജനകരമായിരിക്കും. അതുകൊണ്ടാണ് ജനറൽ പബ്ലിക് വർക്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽനിന്നും യോഗ്യതയുള്ളവരെ പ്ലാനിലേക്കു് മാറ്റി നിയമിക്കണമെന്നു മുമ്പു ശുപാർശ ചെയ്തതു്. എന്നാൽ, പദ്ധതികൾക്കുള്ള വകുപ്പിൽ പ്രവർത്തിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ താല്പര്യങ്ങൾക്കു് അപ്രകാരമുള്ള മാറ്റം ഹാനികരമായി തീരാതിരിക്കുവാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്. സാധാരണയായി അവിടെ നിന്നും വിപരീതതനിയിൽ സ്റ്റാഫിനു മാറ്റം ഉണ്ടാകുവാൻ പാടില്ല.

6. പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് എൻജിനീയറിംഗ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൽ ഒരു സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയറും, പ്രോജക്ട് റെസ്പോൺസബിൾ ഡി. ഡബ്ല്യു. ഡി. യിൽ മൂന്നു വീതം സൂപ്രണ്ടിംഗ് എൻജിനീയർമാർ ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഈ മൂന്നു വകുപ്പിലും ഇതു നീക്കി വേണ്ടിയിരുന്ന സ്റ്റാഫിന്റെ സംഖ്യാബലം ചീഫ് എൻജിനീയർമാരുമായി ആലോചിച്ചു തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്. ഇറിഗേഷനും പബ്ലിക് വർക്സും (ജനറൽ) ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറുകളിൽ എക്സിക്യൂട്ടീവ് എൻജിനീയർമാരുടെ എണ്ണം മൊത്തത്തിൽ 32-നും 34-നും അടുത്തുള്ള ഒരു സംഖ്യ ആയിരിക്കണമെന്നാണ് കമ്മിറ്റിയുടെ അഭിപ്രായം.

7. തീരുവനന്തപുരത്തുള്ള വർക്കുപ്പ് പൊതുമരാമത്തു വകുപ്പിനു വേണ്ടി വളരെയാണു് പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ലെന്നും, അതിലുള്ള സജ്ജീകരണങ്ങളേയും, അതു കഴിഞ്ഞ കാലങ്ങളിൽ ചെയ്യുകൊണ്ടിരുന്ന ജോലികളുടെ സമ്പ്രദായങ്ങളേയും പരിഗണിച്ചു വാണിജ്യപരമായ ദൈനംദിനത്തിൽ സ്റ്റേറ്റ് റവീൻലെ ഒരു വ്യവസായമെന്ന രീതിയിൽ അതു നടത്തുന്നതു അഭിലഷണയമായിരിക്കുമെന്നും ഈ അടുത്തകാലംവരെ കേരളാ സ്റ്റേറ്റ് റവീൻലെ ചീഫ് എൻജിനീയറായിരുന്ന ശ്രീ. കെ. കെ. കുഞ്ചൻ ഞങ്ങളോടു് സൂചിപ്പി

കുറയുണ്ടായി. ഇപ്പോഴത്തെ ചീഫ് എൻജനീയറും (ഇറിഗേഷനും ജനറലും) ഈ അഭിപ്രായത്തോടു യോജിക്കുന്നുവെന്നും ഞങ്ങൾക്കു മനസ്സിലായി. സമീപകാലത്തുള്ള ഒരു റിപ്പോർട്ട് വായിച്ചുനോക്കിയപ്പോൾ ഈ വർഷം പിൽ മുടക്കിയിട്ടുള്ള മൂലധനം 55 ലക്ഷത്തോളം രൂപയാണെന്നും 1957-58-ൽ അതിന്റെ വരവു ഏകദേശം 20 ലക്ഷം രൂപയാണെന്നും അതിൽ 12 ലക്ഷം രൂപ അവിടെയുണ്ടാക്കിയ വിട്ടുസാമാനങ്ങളുടെ വില്പനയാണെന്നും ഞങ്ങൾക്കു അറിയാൻ കഴിഞ്ഞു. രണ്ടു ചീഫ് എൻജനീയർമാരുടേയും ഏകോപിച്ചുള്ള അഭിപ്രായത്തെ ആദരിച്ച്, വർഷം വാണിജ്യപരമായ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതിനും അതിന്റെ മേലന്വേഷണത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനും വേണ്ട ഏർപ്പാടുകൾ ചെയ്യുന്നതിനും ഗവണ്മെന്റ് നടപടികൾ ആരംഭിക്കണമെന്നും ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

8. പബ്ലിക് വർക്ക് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലേയും ഇലക്ട്രിസിറ്റി ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലേയും കട്ടിശ്ശിഖകൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനും, സ്റ്റേഷൻ ക്ലോക്കിന്റെ നൂതനകൾ ശുദ്ധയാക്കുന്നതിനും, അതുകൂടാതെ കാര്യക്ഷമയോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിനും പ്രാപ്തമാക്കത്തക്കവണ്ണം രണ്ടു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുകളേയും സാമാന്യരീതിയിൽ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിനും അതിനുള്ള നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നതിനും വേണ്ടിമുൻ തീരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി ഗവണ്മെന്റ് നിയമിച്ച രണ്ടംഗകമ്മിറ്റിയുടെ റിപ്പോർട്ട് ഞങ്ങൾ വായിച്ചുനോക്കുകയുണ്ടായി. അതിനുശേഷം ഇലക്ട്രിസിറ്റി വകുപ്പു ഒരു സ്റ്റാൻഡർഡ് ബോർഡിന്റെ നിയന്ത്രണത്തിന് കീഴിലേക്കു മാറുകയും അതു ഞങ്ങളുടെ അന്വേഷണപരിധിയിൽ ഉൾപ്പെടാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുകൊണ്ടു അതിനെ സംബന്ധിച്ചു ഏതെങ്കിലും പരാമർശിക്കുവാൻ ഞങ്ങളുദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള മൂന്നു ശാഖകളെ-പബ്ലിക് ഹെൽത്ത് എൻജനീയറിംഗ്, ഇറിഗേഷനും, റോഡുകളും കെട്ടിടങ്ങളും-സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം കമ്മിറ്റിയുടെ ആക്ഷേപങ്ങൾ ശ്രദ്ധാർഹമാണു്. താഴെ പറയുന്ന നൂതനകൾ കമ്മിറ്റി ചൂണ്ടിക്കാണിക്കുകയും പെട്ടെന്ന് പരിഹരിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ടു്.

(i) പ്രാരംഭത്തിലുള്ളതും പരിശോധിച്ചു ഭേദഗതികൾ വരുത്തിയതുമായ എസ്റ്റിമേറ്റുകൾക്കു് അനുവാദം വാങ്ങാതിരിക്കുക.

(ii) വകു അക്കൗണ്ടുകളും മാനുഫാക്ചർ അക്കൗണ്ടുകളും പുതിയാക്കാതിരിക്കുക.

(iii) സ്റ്റോക്കു് അക്കൗണ്ടുകൾ തയ്യാറാക്കാതിരിക്കുക; ഉപകരണങ്ങളുടേയും യന്ത്രങ്ങളുടേയും വേലസ്ഥലത്തുള്ള സാധനങ്ങളുടേയും കണക്കുകളും റോഡ് മെറൈ സംബന്ധിച്ച അക്കൗണ്ടുകളും സൂക്ഷിക്കാതെയിരിക്കുക.

(iv) കാൺട്രാക്ടറർമാക്കു് പേരേറ്റും, വേലകൾക്കു രജിസ്ട്രാറും വയ്ക്കാതിരിക്കുക; സപ്ലൈൻസു് രജിസ്ട്രാർ സൂക്ഷിക്കാതിരിക്കുക.

(v) ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റൽ കണക്കുകളും, ട്രഷറിയിലുള്ള ഒട്ടകുകളും, ചെക്കുകളിലെ തുകകളും തമ്മിൽ യോജിക്കാതിരിക്കുക.

(vi) ഡിവിഷനുകൾ തമ്മിലുള്ള ഇടപാടുകളുടെ കണക്കുകൾക്കു് തീച്ചു വരുത്തുന്നതിലുള്ള അമാന്തം.

കാര്യങ്ങൾ അഭിവൃദ്ധിക്കുന്നതിനും, ട്രഷറിയിൽപെട്ട നൂതനകൾ ആവർത്തനം കാതിരിക്കുന്നതിനുമുള്ള പ്രയോജനകരവും രചനാമകുവുമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ കമ്മിറ്റി നൽകിയിട്ടുണ്ടു്. കൂടാതെ ജീവനക്കാരുടെ സംഖ്യ വർദ്ധിപ്പിച്ചുകൊണ്ടിരുന്നിട്ടും ഈ സ്ഥലിതങ്ങൾ സംഭവിക്കുന്നതിനും പരിഹരിക്കുവാൻ ഇതു കാലം അവശേഷിക്കുന്നതിനും ഇടയായതിൽ ഞങ്ങൾ ആശ്ചര്യപ്പെടുപോയി എന്നു സമ്മതിക്കുകതന്നെ ചെയ്യുന്നു. കമ്മിറ്റിയുടെ ഈ നിർദ്ദേശങ്ങളെ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനും, വകുക്കളുടെ പ്രധാന വകുപ്പുകളെ സംബന്ധിച്ചു കണക്കു ഉപേക്ഷയും, റിപ്പോർട്ടിൽ നിന്നും വ്യക്തമാകുന്നതുപോലെ മേലന്വേഷണത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലും കാണിക്കുന്ന അമാന്തവും മലാൽ അക്ഷയവുമായി പരിഗണിക്കപ്പെടുമെന്നു ഗവണ്മെന്റ് ബന്ധുപുട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുന്നതിനും സമയമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾ പ്രത്യേകിക്കുന്നു.

V

കൃഷിവകുപ്പ്

ഈ വകുപ്പിൽ ജില്ലാനിലവാരത്തിന് മീതേയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥ പട്ടികയിന്റെ ഘടനാഭിമാനം താഴെ കാണിച്ചിരിക്കുന്നതുപോലെയാണ്.

ഡിസ്ട്രിക്ട് ആഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഓഫീസർ

ഡെപ്യൂട്ടി കൃഷിഡയക്ടർമാർ

ജോയിന്റ് കൃഷിഡയക്ടർ

കൃഷി ഡയറക്ടർ

I. ഇവരെക്കൂടാതെ പ്രത്യേക പദ്ധതികൾക്കും ഗവേഷണത്തിനുമായി താഴെ പറയുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാരും ഉണ്ടു്.

- (i) പ്ലാന്റേഷൻ ക്യാമ്പ് വിഭാഗം
- (ii) നെൽകൃഷി വിഭാഗം
- (iii) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ, നൂറുകേര വികസനം.
- (iv) പ്ലാന്റേഷൻ പ്രൊട്ടക്ഷൻ ഓഫീസർ.
- (v) ആഗ്രിക്കൾച്ചറൽ മാർക്കറ്റിംഗ് ഓഫീസർ.
- (vi) മനുവർ (വളം) ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ.
- (vii) ആഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ.
- (viii) കരുമുള്ള വികസനോദ്യോഗസ്ഥൻ (കണ്ണൂർ)
- (ix) കരുമുള്ള വിഭാഗം (തളിപ്പറമ്പ്)
- (x) അടയ്ക്കാ ഡെവലപ്പ്മെന്റ് ഓഫീസർ (തൃശ്ശൂർ)

വികസനജോലിയെ ഉദ്ദേശിച്ചു് സ്റ്റേറ്റിനെ രണ്ട് റീജിയണുകളായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു. ഓരോന്നും ഒരു ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാരുടെ ചാർജ്ജിലാണ്.

2. ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളിലേയ്ക്ക് കടക്കുന്നതിന് ഞങ്ങൾ ഉദ്ദേശിക്കുന്നില്ല. ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായങ്ങൾ ഘടനാ വ്യവസ്ഥിതികളെക്കുറിച്ചു് ഒതുക്കിനിർത്തുകയാണ്. ഏറെക്കുറെ ശിഥിലമായ തരത്തിലാണ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് ഘടകങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള ബന്ധമെന്നും വിവിധ നിലവാരങ്ങളിൽ ശരിയായ പരിശോധനയ്ക്കും നിയന്ത്രണത്തിനും വേണ്ട വ്യവസ്ഥകളില്ലെന്നുമാണ് ഞങ്ങൾക്കു തോന്നിയിട്ടുള്ളതു്. രണ്ട് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരുണ്ടു്. ഒരാൾ മണ്ണു സംരക്ഷണത്തിന്റെ (Soil conservation) ചുമതല വഹിക്കുകയും മറ്റേ ആൾ ഓഫീസിൽ പ്രവർത്തനങ്ങളും ചെയ്യുന്നു. മണ്ണു സംരക്ഷണത്തിന് ഒരു ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടെ പൂർണ്ണസമയവും വേണ്ടിവരുകയില്ല. അതിലേക്ക് പ്രത്യേകം ഒരു ഓഫീസ് പ്രവർത്തനസംഘവും ആവശ്യമില്ല. ആവശ്യമുള്ള സാങ്കേതിക യോഗ്യതയുള്ള ഒരു ചെറിയ സ്റ്റാഫിനെക്കൊണ്ടു് ഡിസ്ട്രിക്ട് ആഗ്രിക്കൾച്ചറൽ ഓഫീസർമാരുടെ മേലന്വേഷണത്തിന് വിധേയമായും വികസന പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഒരു അവിഭാജ്യഘടകമെന്ന നിലയിലും ഈ ജോലി നിർവ്വഹിക്കണം. ഓഫീസ് ജോലിക്ക് ഒരു ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരെ നിയോഗിക്കുന്നതുകൊണ്ടു് പരിചയസമ്പന്നന്മാരായ സാങ്കേതിക വിഭാഗം ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെ കാര്യക്ഷമത നശിക്കാനിടയുണ്ടു്. പിന്നീടു് നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് അസിസ്റ്റന്റ് ആ ജോലി ചെയ്യണം. ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടെ ലെവലിൽ ഗവേഷണവും വികസനവും രണ്ടായി വിഭജിച്ചിട്ടു് ഓരോന്നിന്റേയും ചാർജ്ജ് ഓരോ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കു് നൽകുന്നതു് ഒരു നല്ല സമ്പ്രദായമായിരിക്കും. രണ്ട് ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കു്

[illegible]

പരിശോധനയും, ലിക്വിഡേഷനുമാണ് ഈ കാര്യങ്ങൾ. എല്ലാ സഹകരണ ജീവനക്കാരുടേയും ട്രെയിനിംഗിനും, റിഫ്രഷർ കോഴ്സിനുമുള്ള ഉത്തരവാദിത്വവും അദ്ദേഹത്തിനായിരിക്കും. അപ്പെക്സ് ബാങ്കിലേക്ക് കട വായ്പയ്ക്കുള്ള എല്ലാ അപേക്ഷകളും അയയ്ക്കുന്നത് രജിസ്ട്രാർ മുഖേന ആയിരിക്കണം. ബന്ധപ്പെട്ട ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ കാലാകാലങ്ങളിൽ അദ്ദേഹത്തിന് സൊസൈറ്റികളുടെ പുരോഗതിയെപ്പറ്റി റിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കണം. അദ്ദേഹത്തിനും അദ്ദേഹം നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സഹകരണവകുപ്പിലെ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കും സ്റ്റേറ്റിലെ ഏതൊരു സഹകരണസ്ഥാപനം പരിശോധിക്കുന്നതിനും അവയുടെ പ്രവർത്തനത്തെ സംബന്ധിച്ച് ഏതൊരു വിശദവിവരവും ആവശ്യപ്പെടുന്നതിനും അധികാരമുണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. ആ പരിശോധകന്മാരായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ നൽകുന്ന അനുശാസനങ്ങൾ അനുസരിക്കുന്നതിന് സംഘങ്ങളുടെ പ്രവർത്തകന്മാർ ബാധ്യസ്ഥരായിരിക്കുന്നതും ആഡിറ്റിൽ ചൂണ്ടിക്കാണിക്കപ്പെടുന്ന ന്യൂനതകൾ കഴിവുള്ളതോളം വേഗത്തിൽ പരിഹരിക്കപ്പെടേണ്ടതുമാണ്. സഹകരണവകുപ്പിന്റെ വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിൽ സംസ്ഥാനത്തിലെ സമ്പൂർണ്ണമായ സഹകരണ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾക്കൊള്ളിക്കത്തക്കവിധം വിവിധ വകുപ്പുകളിലെ സഹകരണസംരംഭങ്ങളെപ്പറ്റി രജിസ്ട്രാർക്ക് റിപ്പോർട്ടുകൾ അയയ്ക്കണം. രജിസ്ട്രാർക്ക് സ്റ്റേറ്റിലെ സഹകരണപ്രസ്ഥാനത്തിന്റെ പുരോഗതിയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള സമഗ്രമായ ഒരു ചിത്രം ലഭിക്കുന്നതിന് ഈ നടപടികൾ പര്യാപ്തമാകുമെന്ന് ഞങ്ങൾ വിശ്വസിക്കുന്നു.

2. കീഴിൽ സഹകരണ സംഘങ്ങളോടുകൂടിയ വിവിധ വകുപ്പുകളുടെ മേധാവികൾ തമ്മിൽ നയപരമായ കാര്യങ്ങളേയും സംയോജനത്തേയും സംബന്ധിച്ച് ഒരു ഐക്യരൂപം കൈവരുത്തുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതു് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. ഈ ഉദ്ദേശസാധ്യത്തിന് ചീഫ് സെക്രട്ടറി അധ്യക്ഷനും സഹകരണ രജിസ്ട്രാർ സംയോജകനും ആയുള്ള ഒരു സഹകരണബോർഡ് സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാകുന്നു. പ്രസക്തമായ വകുപ്പുകളുടെ മേധാവികളും സെക്രട്ടറിമാരും ഈ ബോർഡിലെ അംഗങ്ങളായിരിക്കണം. സഹകരണസമ്പ്രദായം സംബന്ധിച്ച പ്രവർത്തനത്തേയും സാമാന്യനയത്തേയും ആസൂത്രമാക്കിയുള്ള പ്രധാന കാര്യങ്ങളും ഈ ബോർഡ് ചർച്ച ചെയ്യുകയും ഗവണ്മെന്റിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി അവയ്ക്ക് അവസാനരൂപം നല്കുകയും വേണം. അതു് സഹകരണ മണ്ഡലത്തിൽ വിവിധ വകുപ്പുമേധാവികളുടെ പ്രവർത്തനത്തെ ഏകോപിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉപാധികൂടി ആയിരിക്കണം.

3. ഈ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ സ്റ്റാഫിന്റെ വ്യവസ്ഥിതിയുടെ പുനഃസംഘടനയെ സംബന്ധിച്ചു 1957 ഫെബ്രുവരിയിൽ പാസ്സാക്കിയതും അടുത്ത കാലത്തു നടപ്പിൽവരുത്തിയതുമായ ആർഡർ ഞങ്ങൾ കണ്ടിട്ടുണ്ട്. അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള കൂടുതൽ സ്റ്റാഫ് പൂർണ്ണമായും ആവശ്യമാണോ എന്ന കാര്യം നിശ്ചയിക്കുന്നതിനുള്ള ചുമതല ഗവണ്മെന്റിനു വിട്ടുകൊണ്ട് ഓരോ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാറുടെ ആഫീസിലും പ്ലാനിംഗിന്റെ ചാർജ് വഹിക്കുന്നതിന് ഒരാളും സാധാരണകാര്യങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനു മറ്റൊരാളും എന്ന ക്രമത്തിൽ ഈ രണ്ടു അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർമാരുടെ ആവശ്യം പ്രത്യക്ഷത്തിൽ കാണുന്നില്ല എന്നു പ്രസ്താവിക്കുന്നതിനു ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. പ്ലാനിംഗ് മറ്റു സാധാരണ പ്രവൃത്തിയിൽ നിന്നും, പ്രത്യേകിച്ചും സഹകരണത്തെ സംബന്ധിച്ചുടത്തോളം, ഭിന്നമാണെന്നു വിചാരിക്കുവാൻ നിറുത്തിയില്ല. അതു നിലവിലുള്ള ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റൽ കാര്യപരിപാടിയുടെ ഒരു വിഭാഗം മാത്രമത്രെ. ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർക്ക് ആവശ്യമുള്ള സഹായം നൽകുന്നതിനു ഒരു അസിസ്റ്റന്റ് രജിസ്ട്രാർ മതിയാകുന്നതാണ്. രണ്ടു പോസ്റ്റുകളും അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും ഒന്നിൽ മാത്രമേ നിയമനം നടന്നിട്ടുള്ളുവെന്ന വിവരം ഞങ്ങൾക്ക് അറിയാം.

ശ്രീ. ജി. പരമേശ്വരൻപിള്ളയുടെ കുറിപ്പ്.

ഏല്പാ സമ്പ്രദായത്തിലുള്ള സഹകരണസംഘങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷനും പരിശോധനയും ആധിരവിനും ഉള്ള ചുമതല സഹകരണ രജിസ്ട്രാക്ട് നൽകേണ്ടതാണ്. മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമായോ വികസന കോർപ്പറേഷനുമോ മറ്റു ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുമോ കളിലെ കീഴ്വേലാസമന്തരങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷനും ഇൻസ്പെക്ഷനും ഉൾപ്പെടെ സഹകരണ രജിസ്ട്രാക്ട് ഉള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിച്ചതാണ് പാടില്ല. രജിസ്ട്രാക്ട് അധികാരങ്ങൾ മറ്റൊരുകിലും ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നൽകേണ്ടത് അത്യന്താപേക്ഷിതമാണെന്നു തോന്നിയാൽത്തന്നെയും രജിസ്ട്രാക്ട് അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുവാൻ ആ ഉദ്യോഗസ്ഥനെ അനുവദിക്കരുത്. അദ്ദേഹം രജിസ്ട്രാക്ട് സഹായം നൽകുന്നതിനുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥനായിരിക്കണം. കോവാപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റീസ് ആക്ട് അനുസരിച്ചു അദ്ദേഹത്തിൽ നിക്ഷിപ്തമായിട്ടുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ അദ്ദേഹം രജിസ്ട്രാക്ട് ഭരണപരമായ നിയന്ത്രണത്തിനു വിധേയനാകുകയും വേണം. ഇൻഡ്യ ഗവണ്മെന്റ് നിയമിച്ച കോവാപ്പറേറ്റീവ് ലാബ് കമ്മിറ്റി പ്രസ്തുത സംഗതിയുടെ ഈ വശത്തെപ്പറ്റി ന്യായാസരണം ഉറപ്പിച്ചിട്ടു പറഞ്ഞിട്ടുണ്ട്. ഈ നടപടിക്രമം കേരള സംസ്ഥാനത്തിൽ സ്വീകരിക്കണമെന്നാണ് ശക്തിപൂർവ്വം നിർദ്ദേശിച്ചുകൊള്ളുന്നു.

വ്യവസായങ്ങൾ.

10-6-1958-ലെ ജി. ഒ. (എം. ഐസ്.) 474-ാംനമ്പർ ആർഡറനുസരിച്ച് വ്യവസായവകുപ്പ് അടുത്തകാലത്തു പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടു. പുനഃസംഘടിപ്പിക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള വ്യവസ്ഥ താഴെ പറയുന്നപ്രകാരമായിരുന്നു.

- (i) വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർ.
- (ii) അഡീഷണൽ വ്യവസായ ഡയറക്ടർ.
- (iii) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ (ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ)
- (iv) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ (കയർ)
- (v) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ (കൈത്തറി)

(ii) മുതൽ (iv) വരെ നമ്പരുകളിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടറുടെ കീഴിലല്ലാതെ സ്വതന്ത്രമായി പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നു.

2. സ്റ്റാഫിലെ അംഗങ്ങളുടെ ഇടയിൽ ജോലികൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനായി വിഭജിച്ചുകൊണ്ടു ഡയറക്ടറുടെ ആഫീസ് ശരിയായവിധം സംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ല.

3. ഡിസ്ട്രിക്ട് ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഉണ്ടായിരുന്നില്ല. ഒരാൾ തിരുവനന്തപുരത്തും അപരൻ ഏറണാകുളത്തും ഇങ്ങനെ രണ്ടു അസിസ്റ്റന്റ് വ്യവസായ ഡയറക്ടർ മാത്രമേ മുൻ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ ഉണ്ടായിരുന്നുള്ളൂ. ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സിലും പുറമേയും സ്റ്റാഫിന്റെ ഇടയിൽ സമീകരണ വ്യവസ്ഥിതി ഇല്ലായിരുന്നു എന്നതന്നെ പര്യാപ്തം.

4. പുനഃസംഘടിപ്പിക്കപ്പെട്ട വ്യവസ്ഥിതിയുടെ രൂപം താഴെ കൊടുത്തിരിക്കുന്നതുപോലെയാണ്.

(എ) ഹെഡ്ക്വാർട്ടേഴ്സ്.

- (i) വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർ.
- (ii) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ (കയർ)
- (iii) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ (കൈത്തറി)
- (iv) ജോയിൻറ് ഡയറക്ടർ (ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ)
- (v) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ലോഹങ്ങൾ)
- (vi) ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ (ഖാദിയും കുടിൽവ്യവസായങ്ങളും)
- (vii) അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർ (കടവായ്പകൾ)
- (viii) സഹകരണ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർ.
- (ix) സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർ (ഭരണനിയന്ത്രണം)

(ii) മുതൽ (ix) വരെ നമ്പരിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ, വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടറുടെ അസിസ്റ്റന്റമാർ എന്ന നിലയിലാണ്. അല്ലാതെ സ്വതന്ത്ര നിലയിലല്ല പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നത്. ആഫീസിലെ ജോലി ക്രമാനുസൃതമായി വിഭജിക്കപ്പെട്ടു. ഓരോ സെക്ഷനും ഒരു മേധാവി ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നു വ്യവസ്ഥചെയ്തു. ഡയറക്ടറുടെ കീഴിൽ ഈ ആഫീസർമാരിൽ ഓരോരുത്തരും അവരുടെ പ്രത്യേക ശാഖയുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനത്തിന് ഉത്തരവാദിത്വം വഹിക്കണമെന്നും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടു.

(ബി) ജില്ല.

ഭാരോ ജില്ലയിലും ആഫീസവശ്യങ്ങൾക്കും പുറമേയുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും വേണ്ട സ്റ്റാഫോടുകൂടിയ ഒരു ജില്ലാ വ്യവസായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഉണ്ട്.

5. സർക്കാർ വ്യവസായങ്ങൾക്കു ഒരു ഡയറക്ടറുടെ പോസ്റ്റ് തുറന്നു നിയമിച്ചിട്ടുണ്ട്. ഇതുവരെയും ഗവണ്മെൻറ് വ്യവസായങ്ങൾ ജനറൽ മാനേജർമാരെ നിയമിച്ചു ഗവണ്മെൻറ് നേരിട്ടു നടത്തി വന്നു. ഈ സമ്പ്രദായം മേലന്വേഷണത്തിനും നിയന്ത്രണത്തിനുമുള്ള കാര്യക്ഷമതയ്ക്കു ഹാനികരമായിരുന്നു. പ്രസ്തുത തസ്തിക സ്വീകരിച്ചതിനുശേഷം ഗവണ്മെൻറിന്റെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും ഗവണ്മെൻറ് ഉറപ്പുനൽകിയിട്ടുള്ളതുമായ എല്ലാ വ്യവസായങ്ങളുടേയും സമ്പന്നമായ മേലന്വേഷണവും നിയന്ത്രണവും ഈ ആഫീസറുടെ ചുമതലയിൽ വിട്ടുകൊടുക്കുകയുണ്ടായി. ഗവണ്മെൻറ് വ്യവസായ ഡയറക്ടർക്ക് ഈ വ്യവസായങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളിലേക്കു കടന്നുചെന്ന് അവയുടെ ശരിയായ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനു സാധ്യമായതുകൊണ്ട് ഈ ഏർപ്പാടു തൃപ്തികരമാണെന്നു പറയപ്പെടുന്നു. കഴിഞ്ഞ നാലു മാസത്തിനുള്ളിൽ, 1954 മുതൽ അടച്ചിട്ടിരുന്ന കോഴിക്കോട്ടെ ഹൈഡ്രോജൻ നേഷൻ ഫാക്ടറി തുറന്നു പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചതും, റബ്ബർഫാക്ടറിയിലെ വില്പന വ്യവസ്ഥകൾ പുനഃസംഘടിപ്പിച്ചതും, കേരള കളിമൺ വ്യവസായശാലയ്ക്കു ഒരു വില്പന ഏജൻസിക്കു വേണ്ട വ്യവസ്ഥ ചെയ്തതും, ലാഭകരമായ ഒരു ട്രിബ്യൂണലിൽ പഴയ സെറാമിക് ഫാക്ടറിയിലെ (കഴിഞ്ഞ ആറേഴു വർഷമായി ഇതു പ്രതിവർഷം ഒന്നരലക്ഷത്തോളം രൂപയുടെ നഷ്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുകയായിരുന്നു.) വേതനവും ജോലിയുടെ തോതും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനു ഒരു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കിയതും ഈ സംഗതിയിൽ ജോലി തൃപ്തികരമായി പുരോഗമിക്കുന്നുവെന്നുള്ളതിന് ഉഷ്ണാന്തങ്ങളാണ്.

6. പുനഃസംഘടനയുടെ മുഖ്യസ്വഭാവങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവയാണ്:

(i) ഈ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറ് ഏകീകൃതമായി. വ്യവസായ വാണിജ്യത്തിന്റെയും, കയറിന്റെയും, കൈത്തറിയുടെയും, ചെറുകിടവ്യവസായങ്ങളുടെയും ജാലിൻഡ് ഡയറക്ടർമാർ ആ ശാഖകളുടെ സ്വതന്ത്രമേധാവികളല്ലാതായിത്തീർന്നു.

(ii) കയറിനും, കൈത്തറിക്കും, ചെറുകിടവ്യവസായങ്ങൾക്കുമുള്ള എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെൻറുകൾ വ്യവസായവകുപ്പിലെ സ്റ്റാഫിൽ ലയിച്ചു. നിയമനങ്ങൾ, പ്രമോഷൻ മുതലായ സംഗതികളിൽ എല്ലാ ശാഖകളും ഒന്നായി പരിഗണിക്കപ്പെട്ടു. കയർ, കൈത്തറി മുതലായവയിൽ കഴിഞ്ഞകാലത്തു സീനിയോറിറ്റിയെ അവഗണിച്ചുകൊണ്ടു നടത്തിയിരുന്ന ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള അന്വയസ്ഥിതിക്കു ഇതു ഒരു പരിഹാരമുണ്ടാക്കും.

(iii) നിയമനം, പ്രമോഷൻ, അവധി, ശിക്ഷാനടപടി മുതലായി ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ജോയിൻറ് വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടർക്ക് ആയിരിക്കുന്നതാണ്. അങ്ങനെ സാധാരണ ഭരണകാര്യങ്ങളിൽനിന്നും ഡയറക്ടർക്ക് മോചനം ലഭിക്കുന്നതും ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ വികസനപരമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു കൂടുതൽ സമയം വിനിയോഗിക്കുവാൻ അദ്ദേഹത്തിനു സാധ്യമാകുന്നതുമാണ്.

(iv) ഒരു ചെറിയ സ്റ്റാഫോടുകൂടി സഹകരണ ഡെപ്യൂട്ടി രജിസ്ട്രാർക്ക് ഈ വകുപ്പിലെ എല്ലാ ശാഖകളിലേയും സഹകരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കു മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനു സാധ്യമായിത്തീരും.

(v) വ്യവസായ വാണിജ്യ ഡയറക്ടറുടെ ആഫീസിലെ ആഡിററ സെക്ഷനും അക്കൗണ്ടു് സെക്ഷനുകളും തമ്മിൽ വേർതിരിക്കപ്പെട്ടു.

(vi) ഒരു അസിസ്റ്റൻറ് ഡയറക്ടറുടെ ചുമതലയിൽ ഒരു വാണിജ്യ സാമ്പത്തിക സെക്ഷൻ ഉണ്ടായിരിക്കണമെന്നു പുനഃസംഘടിത വ്യവസ്ഥകളിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുണ്ട്. വാണിജ്യപരമായ അന്വേഷണങ്ങളേയും, വ്യവസായപരമായ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളേയും, ടാരിഫ് കമ്മീഷൻ ഏർപ്പെടുത്തിയതേയും, ഫാർവേഡ് മാർക്കറ്റ് കളേയും, വ്യവസായ വസ്തുക്കളേയും, ഇറക്കുമതിയുടേയും കയറ്റുമതിയുടേയും, സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളേയും ഇൻഡ്യൻ സ്റ്റാൻഡേർഡ്സ് ഇൻസ്റ്റിറ്റ്യൂഷനേയും മറ്റും സംബന്ധിച്ചുള്ള സംഗതികൾ ഈ സെക്ഷനിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യപ്പെടും.

(സി) ജില്ലകളിൽ.

(i) ജില്ലയിലെ എല്ലാ വ്യവസായപ്രവർത്തനങ്ങളുടേയും ചാർജ്ജ് ഒരു ഡിസ്ട്രിക്ട് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ഡയറക്ടറായിരിക്കുന്നതാണ്.

(ii) പര്യായമായ സ്റ്റാഫോടുകൂടി ആ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ആഫീസ് ഇപ്പോൾ പ്രയോജനകരമായ വിധം പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നു.

(iii) ഒരു ജൂനിയർ എൻജിനീയറേയും, ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾക്കായി ഒരു ഇൻസ്പെക്ടററേയും, കുടിയുദ്ധവ്യവസായങ്ങൾക്കായി മറ്റൊരു ഇൻസ്പെക്ടററേയും, വ്യവസായ സഹകരണസ്ഥാപനങ്ങളുടെ ആവശ്യങ്ങൾക്കു സഹകരണ ഇൻസ്പെക്ടറർമാരേയും അദ്ദേഹത്തിന് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(iv) ഇൻഡസ്ട്രിയൽ എസ്റ്റേറ്റുകളുടെ ചാർജ്ജ് വഹിച്ചിരുന്ന സ്പെഷ്യൽ ആഫീസർമാരുടെ തസ്തികകൾ നിർത്തലാക്കപ്പെട്ടു. വ്യവസായ എസ്റ്റേറ്റുകൾ സ്ഥാപിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ജില്ലകളിൽ ആ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ ചുമതല ഡിസ്ട്രിക്ട് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ആഫീസർമാർക്ക് നൽകപ്പെട്ടു. അദ്ദേഹത്തെ സഹായിക്കുന്നതിന് മെക്കാനിക്കൽ എഞ്ചിനീയറിംഗ് പരീക്ഷായോഗ്യതയുള്ള ഒരു സൂപ്രണ്ടിനെ ജൂനിയർ എഞ്ചിനീയറുടെ ഗ്രേഡിൽ നിയമിച്ചു.

(v) ഡിസ്ട്രിക്ട് ഇൻഡസ്ട്രീസ് ആഫീസർമാർ ഡിസ്ട്രിക്ട് റിലേ മുഴുവൻ സ്റ്റാഫിന്റേയുംമേൽ ഭരണപരമായി നിയന്ത്രണം നടത്തും. ഹെഡ് ക്വാർട്ടേഴ്സിലെ ആഫീസർമാർ ഇതുവരെയും വളരെ ദുർബലമായ രീതിയിൽ നിയന്ത്രണം നടത്തിയിരുന്ന ഡിസ്ട്രിക്ടിലെ കീഴ്ജീവനക്കാരുടെ മേൽ സത്പരവും ഫലപ്രദവുമായ നിയന്ത്രണവും മേലന്വേഷണവും നടത്തുന്നതിന് അവിടത്തെയുള്ള ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ആയതിനാൽ ഡിസ്ട്രിക്ട് ആഫീസർക്ക് പ്രയാസമുണ്ടാകയില്ല.

7. ഈ പുനഃസംഘടന നടത്തിയത് ശരിയായ രീതിയിലായിരുന്നു എന്നു ഞങ്ങൾ സമ്മതിക്കുന്നു. എന്നാൽ കയറും, കൈത്തറിയും വ്യവസായങ്ങൾ വികസിപ്പിക്കുന്നതിന് പ്രത്യേക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത് ആവശ്യമാണെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. കയറിന്റെ ഉൽപ്പാദനത്തിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നവർക്ക് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും, കൈത്തറിത്തുണികളുടെ മാതൃകകൾ പരിഷ്കരിക്കുന്നതിനും ജില്ലാ നിലവാരത്തിൽ സാങ്കേതിക വിഭാഗം മന്ദാർ നിയമിക്കുന്ന പ്രശ്നം പശ്ചാലോചനയ്ക്കു വിഷയമാകേണ്ടതാണെന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ അഭിപ്രായം. കൈത്തറിത്തുണിത്തരങ്ങളുടെ മാതൃകകൾ ശരിപ്പെടുത്താനായി ഉപഭോക്താക്കളുടെ പ്രതികരണങ്ങൾ സൂക്ഷ്മനിരീക്ഷണം ചെയ്യുന്നതിലേക്കു ഒരു ഏജൻസികൂടി ആവശ്യമാണ്.

VIII

പോലീസ്.

പോലീസ് വകുപ്പിന്റെ മേധാവി പോലീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലാണ്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ കീഴിൽ രണ്ടു ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽമാരുണ്ട്. അവരിൽ ഒരാൾക്കു കീഴിൽ റേഞ്ച് എന്നു വിളിക്കപ്പെടുന്ന ഏതാനും ഡിവിഷനുകൾ ഉണ്ട്. റേഞ്ചുകളുടെ ചാർജ് വഹിക്കുന്നു. വടക്കൻ റേഞ്ചിൽ കണ്ണൂർ, കോഴിക്കോട്, പാലക്കാട്, തൃശ്ശൂർ, എറണാകുളം, കോട്ടയം ഈ ജില്ലകളും, തെക്കൻ റേഞ്ചിൽ തിരുവനന്തപുരം, കൊല്ലം, ആലപ്പുഴ ഈ ജില്ലകളും, റെയിൽവേ കളുടെ ചാർജ്ജ് കീഴിൽ ഇൻറലിജൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റും ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഒരോ ഡിവിഷനും ഒരു പോലീസ് സൂപ്രണ്ടിന്റെ ചാർജിലാണ്. സ്പെഷ്യൽ ശാഖകൾക്കും, ക്രൈം, റിസർവ്വ് പോലീസ് മുതലായ യൂണിറ്റുകൾക്കും സ്പെഷ്യൽ സൂപ്രണ്ടുമാരുണ്ട്. സ്ഥിരമായ വ്യവസ്ഥിതിയുടെ രൂപം ഇതാണ്.

2. എന്നാൽ ഈ വ്യവസ്ഥിതിയിൽ ചില വ്യതിയാനങ്ങൾ 1957 ഡിസംബറിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തുകയുണ്ടായി. ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽമാരുടെ തസ്തികകൾ താൽക്കാലികമായി നിർമ്മാണാലയങ്ങളും ഒരു സ്പെഷ്യൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന്റെ പോസ്റ്റ് റെസിഡൻസി കളും ചെയ്തതാണ് ഈ വ്യതിയാനത്തിന്റെ പ്രധാന സ്വഭാവം.

പ്രസക്തമായ ഗവണ്മെന്റത്തറവിൽ ഈ മാറ്റത്തിന് ആസ്പദമായി പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ള കാരണങ്ങൾ താഴെപ്പറയുന്നവയാണ്.

“വലിയ സ്റ്റേഷനുകളിൽ ഡി. എസ്. പി. മാരുടെ ജോലിയുടെ പരിശോധനയിൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിനെ സഹായിക്കുന്നതിന് ഡി. ഐ. ജി. മാരുടെ പോസ്റ്റ്കൾ ആവശ്യമുണ്ടായിരിക്കെ ഈ സംസ്ഥാനം (കേരളം) ചെറുതായതുകൊണ്ട് റിജണൽ ആഫീസർമാരുടെ സഹായം കൂടാതെ തന്നെ പോലീസ് ഐ. ജി. ക്ക് പോലീസ് ഭരണത്തിലെ മുഖ്യ സംഗതികൾ നേരിട്ടു പരിശോധിക്കുന്നതിന് സാധ്യമാകുന്നതാണ്. എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും പ്രത്യേകിച്ചും ആഭ്യന്തരമായ സുരക്ഷിതത്വവും, കററാപേക്ഷണവും, പ്രാസിക്യൂഷനും സംബന്ധിച്ചുള്ള പ്രധാന കാര്യങ്ങളും കാര്യക്ഷമതയോടെ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിന് അദ്ദേഹത്തിൽനിന്നും ചില പ്രത്യേകയിനം പ്രവർത്തനങ്ങളെടുത്തു അവയുടെ ഭരണപരവും ധനപരവുമായ ചാർജ്ജ് സ്വതന്ത്രമായി വഹിക്കുന്നതിന് ഏകദേശം തുല്യപദവിയുള്ള മറ്റൊരു ആഫീസർ നൽകേണ്ടതു അത്യാവശ്യമായി അഭിപ്രായപ്പെടുന്നു. അതിനാൽ രണ്ടു ഡെപ്യൂട്ടി ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽമാരുടെ തസ്തികകൾ താൽക്കാലികമായി നിർമ്മാണാലയങ്ങളിൽ ആദ്യമായി ഒരു വർഷത്തേയ്ക്ക് ഒരു സ്പെഷ്യൽ പോലീസ് ഐ. ജി. യുടെ പോസ്റ്റ് റെസിഡൻസിയിൽനിന്നും ഗവണ്മെന്റ് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്നു.

3. സ്പെഷ്യൽ ഐ. ജി. യുടെ ചുമതലയിൽ താഴെ പറയുന്ന വിഷയങ്ങൾ നിക്ഷേപിക്കപ്പെട്ടു.

- (i) വാഹന ഗതാഗതവും, വാഹനനികുതി ചുമത്തലും.
- (ii) പാലസ് ഗാർഡുകൾ.
- (iii) സ്പെഷ്യൽ സായുധ പോലീസ് മലബാർ സ്പെഷ്യൽ പോലീസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള സായുധ റിസർവ്.
- (iv) ഫയർ സർവീസ്.
- (v) സംഭരണാലയങ്ങളും (Stores) സജ്ജീകരണോപകരണങ്ങളും (Equipments).
- (vi) സ്റ്റോർട്ടുകൾ.
- (vii) പോലീസുടേയിനം ഇന്ത്യൻ സെൻസൽ റിക്രൂട്ട് ഇന്ത്യ.
- (viii) വിരലടയാള ബ്യൂറോ (Finger Print) ഉൾപ്പെടെയുള്ള ക്രിമിനൽ ഇൻറലിജൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ്.
- (ix) സ്പെഷ്യൽ ബ്രാഞ്ച്.
- (x) റെയിൽവേകൾ.

ഗവണ്മെൻറ അവകാശമെന്നു തോന്നുന്ന മറ്റു പ്രവൃത്തികൾ കൂടി അപ്പഴപ്പോൾ അദ്ദേഹത്തിനു നൽകിയേക്കാമെന്നും അദ്ദേഹത്തിന്റെ ചാർജിൽ നിക്ഷേപിച്ചിട്ടുള്ള വിഷയങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം അദ്ദേഹത്തിനു് ഐ. ജി-യുടെ ഏല്ലാ അധികാരങ്ങളും ഉപയോഗിക്കാമെന്നും സ്പെഷ്യൽ സായുധസേനയും മലബാർ സ്പെഷ്യൽ പോലീസ് ഉൾപ്പെടെയുള്ള റിസർവിന്റെ ആളെടുപ്പിനും യേനിനിംഗ്നും ഭരണത്തിനും അദ്ദേഹം ഉത്തരവാദിയാണെന്നും ആ ഉത്തരവിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ അടിയന്തിരവ്യവസ്ഥകളിൽ സ്പെഷ്യൽ ഐ. ജി-യോട് ആലോചിക്കാതെ റിസർവ് പോലീസിനേയും സ്പെഷ്യൽ ഫോഴ്സുകളേയും ഉപയോഗിക്കാൻ ഐ. ജിയെ അധികാരപ്പെടുത്തിട്ടുണ്ട്. പൊതുവെ പോലീസുഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിന്റെ കാര്യക്ഷമമായ പ്രവർത്തനത്തിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഐ. ജി-ക്കു തന്നെ നൽകപ്പെട്ടു. ഈ മുതൽ നിർവ്വേദനത്തിനു അദ്ദേഹത്തെ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിലേയ്ക്ക് കററങ്ങളേയും സ്പെഷ്യൽ ശാഖകളേയും സംബന്ധിച്ചുള്ള ഏല്പാവിവരങ്ങളും അദ്ദേഹത്തെ അറിയിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കണമെന്നു സ്പെഷ്യൽ ഐ. ജി-യോടു ആവശ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. നടപ്പിൽ വന്നിട്ടുള്ള ഈ താല്പാലിക ഏർപ്പാടുകളുടെ കാലം അവസാനിക്കുന്നതു് 7-12-1958-ൽ ആണ്.

4. ശ്രീ. വി. കെ. എൻ മേനോൻ ശ്രീ. പി. എസ് നടരാജപിള്ളയും താഴെകൊടുത്തിട്ടുള്ള അഭിപ്രായം പ്രകടിപ്പിച്ചു.

1957-ൽ നടപ്പിൽവരുത്തിയ പുനഃസംഘടിപ്പിക്കൽ കൊണ്ടു ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിന്റെ കാര്യക്ഷമത വർദ്ധിക്കുകയോ രാജ്യത്തിലെ നിയമ സമാധാനസ്ഥിതിക്ക് അഭിവൃദ്ധിയുണ്ടാകുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല. നിയന്ത്രണപരമായ ഐക്യം അപരിഹാര്യമായി വേണ്ട ഒരു വകുപ്പാണു് പോലീസ്. ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിന്റെ സമുചിതമായ ഭരണത്തിനും പോലീസുഫോഴ്സിന്റെ ഫലപ്രദമായ പ്രവർത്തനത്തിനും ഉള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറു മേധാവിയെന്ന നിലയിൽ ഒരൊറ്റ വ്യക്തിയാൽ നിക്ഷിപ്തമാകേണ്ടതാണു്. ഈ വകുപ്പു മേധാവിയുടെ മുതൽകളും കൺവ്യങ്ങളും ഒന്നിലധികം വ്യക്തികൾക്കു ന്യായമായി വിഭജിച്ചുകൊടുക്കുന്നതിനോ നിർവ്വേദനത്തിനോ സാദ്ധ്യമല്ല. ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിലെ ഏല്പാപ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിനും അവയെ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും ഭരിക്കുന്നതിനും ഉള്ള പൂർണ്ണാധികാരത്തോടുകൂടി ഐ. ജി-തന്നെ ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറു അധ്യക്ഷനായിരിക്കണം. സ്പെഷ്യൽ ഐ. ജി-യുടെ തസ്തിക അനാവശ്യമായ ഒരു നൂതന സൃഷ്ടിയാണു്. പോലീസുഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിലെ ഓമിഷ് ഓഫീഷറു് ശാഖ ഇപ്പോൾ ഓഫീസു് സ്റ്റോർട്ടവകുപ്പിലെ ഒരു യൂണിറ്റായിത്തീർന്നതിനാൽ ഇൻസ്പെക്ടർമാർജനറലിന്റെ ആഫീസിലെ ജോലി ആനന്ദപാതികമായി കുറഞ്ഞിട്ടുണ്ടായിരിക്കും. ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിന്റെ പുനഃസംഘടനയെ സംബന്ധിച്ച 1957-ൽ ഉണ്ടായ ഉത്തരവനുസരിച്ചു ഒരു വർഷക്കാലത്തേയ്ക്കു ഐ. ജി-യുടെ താല്പാലിക തസ്തിക സൃഷ്ടിച്ചിരുന്നതു്. ഈ താല്പാലിക തസ്തിക ഇപ്പോൾ സൗകര്യമായി നിർത്തലാക്കാവുന്നതാണു്. ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറു മേധാവിയെ സഹായിക്കുന്നതിനു ഈ വകുപ്പിൽ റീജണൽ ആഫീസർമാർ അത്യാവശ്യമാണെന്നു ഞങ്ങൾക്കഭിപ്രായമുണ്ടു്. ഡിപ്പാർട്ട്മെൻറിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ കാര്യക്ഷമതയ്ക്കും നിയന്ത്രണത്തിനും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിനും പ്രാദേശികമായ അധികാരപരിധിയോടുകൂടിയ ഡി. ഐ. ജി-മാരുടെ രണ്ടു തസ്തികകൾ അത്യാവശ്യമാണെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. മുകളിൽ പരാമർശിച്ച ഗവണ്മെൻറുത്തരവിനാൽ നിർത്തിവയ്ക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ആ രണ്ടു തസ്തികകളും പുനരുജ്ജീവിപ്പിക്കേണ്ടതാണു്.

5. കഴിഞ്ഞ ഡിസംബറിൽ വരുത്തിയമാറ്റം വെറും താല്പാലികവും ഒരു കൊല്ലം കൊണ്ടു് അവസാനിക്കുന്നതുമാണെന്നും കമ്മറിക്കു ഗുഹിക്കുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ടു്. ഈ കാലം അവസാനിക്കാൻ പോകയാണു്. ഇപ്പോഴുള്ള ഏർപ്പാടുതന്നെ പോകാനാണു് ഉദ്ദേശിക്കുന്നതെങ്കിൽ മുകളിലുള്ള ഖണ്ഡികകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള വസ്തുതകൾ സന്ധ്യക്ഷ്മം പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ടതാണു്.

IX

സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ

സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്സ് ഡയറക്ടറാണ് ഈ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുമേധാവി. ആ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ്റെ കീഴിൽ മൂന്നു അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരും നാലു ജൂനിയർ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്യൻമാരും ആഫീസിൽ ഒരു പേഴ്സനൽ അസിസ്റ്റന്റും ഉണ്ട്. രണ്ടു അസിസ്റ്റന്റ് ഡയറക്ടർമാരുടേയും രണ്ടു ജൂനിയർ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്യൻമാരുടേയും തസ്തികകൾക്കു് അനുവദിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിലും അവയിൽ ഇതുവരെ നിയമനം നടന്നിട്ടില്ല. ഈ വകുപ്പിൻ്റെ ഫീൽഡ് ശാഖയിൽ എട്ടു ഡിസ്ട്രിക്റ്റു് സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ആഫീസർമാരും താലൂക്കു ലവലിൽ കുറേ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ഇൻസ്പെക്ടർമാരും വില്ലേജുകളിലെ ഇൻവെസ്റ്റിഗേറ്റർമാരും ഉൾപ്പെടുന്നു.

2. ഈ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിശാലമായ മൂന്നിനങ്ങളിൽ പെടുന്നു:—

- (i) സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക്കൽ ബ്യൂറോയുടെ സാധാരണ പ്രവർത്തനങ്ങൾ.
- (ii) ഇൻഡ്യ ഗവണ്മെന്റു് മുഴുവൻ ചെലവും വഹിക്കുന്നതും പ്ലാനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തത്തക്കയായ പദ്ധതികൾ.
- (iii) ഈ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ രണ്ടാമത്തെ പഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിൽ പെടുന്ന ജോലികൾ.

വിലവിവരങ്ങളുടെയും ജനനമരണക്കണക്കുകളുടെയും തൊഴിൽപരമായ വിവരങ്ങളുടെയും കൃഷിസംബന്ധമായ വിവരങ്ങളുടെയും വളർത്തുമൃഗങ്ങളുടെ കണക്കുകളുടെയും കാർഷികഭൂമിയുടെ കൈമാറ്റം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങളുടെയും, വിദ്യാഭ്യാസപരമായ സ്ഥിതിവിവരങ്ങളുടെയും വ്യാപാരവാണിജ്യപരമായ കണക്കുകളുടെയും സമാഹരണവും സങ്കലനവും ഈ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. അവയിൽ, ഈ സ്റ്റാറ്റിസ്റ്റിക് സംബന്ധിച്ച പ്രധാനപ്പെട്ട സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ അടങ്ങിയ സംക്ഷിപ്തമായ വാർഷിക ഗ്രന്ഥങ്ങളുടെ പ്രസിദ്ധീകരണവും, ഭൂവിനിയോഗ സർവ്വേകളുടെ നിർവ്വഹണവും, വിളവെടുപ്പ് സർവ്വേകളും, സാമൂഹ്യ സാമ്പത്തിക പ്രശ്നങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള താല്ക്കാലിക സർവ്വേകളും, ഗവണ്മെന്റു് ആജ്ഞാപിക്കുമ്പോഴും, ആജ്ഞാപിക്കുന്നതുപോലെയും കൈത്തറി, ചെറുകിട വ്യവസായങ്ങൾ മുതലായ മറ്റു സർവ്വേകളുംകൂടി ഉൾപ്പെടുന്നുണ്ട്.

പ്ലാനിൽ ഇല്ലാത്ത ജോലികളുടെ ചെലവു മുഴുവൻ ഇൻഡ്യാ ഗവണ്മെന്റാണു വഹിക്കുന്നതു്. നാഷണൽ സാമ്പിൾ സർവ്വേയും, കരുമുളകു സർവ്വേയും, നാളികേരവും അടയ്ക്കായും കൃഷിചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളിലെ ശരാശരി ആദായം കണക്കാക്കുന്നതിനുള്ള പൈലററ സർവ്വേയും രാഷ്ട്രങ്ങളിലേയും വർഗ്ഗങ്ങളിലേയും ജനനമരണക്കണക്കുകളും സാമൂഹ്യസ്ഥിതിവിവരങ്ങളും (Demographic unit) ഈ കാറ്റഗറിയിൽ പെടുന്നു.

ചെറുതും വിളവുകൾ കൃഷിചെയ്യുന്ന സ്ഥലങ്ങളുടെ വിസ്തീർണ്ണത്തെ സംബന്ധിച്ച കണക്കുകളും, കൃഷിക്കുയോഗ്യമായ പാഴ്ഭൂമികളുടെ സർവ്വേയും, പദ്ധതികളുടെ അപഗ്രഥനവും രോഗവിവരങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള പഠനവും അന്വേഷണവും, പദ്ധതിയെപ്പറ്റിയുള്ള സ്ഥിതിവിവരങ്ങളുടെ ശേഖരണവും കൃഷിവലന്മാർക്കു ലഭിക്കുന്ന വിലയേയും അവർ കൊടുക്കുന്ന വിലയേയും താരതമ്യവിവേചനം ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള സൂചിപത്രങ്ങളുടെ രചനയും രണ്ടാംപഞ്ചവത്സരപദ്ധതിയിലെ ജോലികളിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്നു.

3. മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച ജോലികളെ ഒരു പ്രവർത്തനപരമായ അടിസ്ഥാനത്തിൽ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള മൂന്നു ശീർഷകങ്ങളായി തരംതിരിക്കാം:—

- (i) ദേശഭൂഗോളിക സ്ഥിതിവിവരങ്ങളുടെ സംഭരണം;
- (ii) സാമ്പിൾ സർവ്വേകളുടെ നിർവ്വഹണം;
- (iii) പദ്ധതിയെ സംബന്ധിച്ച സ്ഥിതിവിവരങ്ങളുടെ സമാഹരണം.

ഈ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ പ്രവർത്തനം സാങ്കേതികരീതിയിലുള്ളതാണെന്നും അതു തൃപ്തികരമായി നടത്തുന്നതിനു പ്രത്യേകമായ പരിശീലനവും അഭിരുചിയും ആവശ്യമാണെന്നും ഞങ്ങൾക്കറിയാം, സാമ്പിൾ സർവ്വേകൾ

നടത്തുന്നതിനും സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകളുടെ സങ്കലനത്തിനും അക്കാരുടെ ഉൽ സാങ്കേതിക പരിശീലനം ലഭിച്ചിട്ടുള്ള ഒരു സ്റ്റേഷൻ ഏജൻസി ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്; എന്നാൽ ബന്ധപ്പെട്ട വകുപ്പുകൾ വഴിയായി ഭൗദ്ധ്യോഗിക സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുവാൻ സാധിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. അങ്ങനെ, ഭൂവിനിയോഗത്തെ സംബന്ധിച്ചുള്ള കണക്കുകൾ ശേഖരിച്ചു റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനു വില്ലേജ് ആഫീസർമാരോടു് ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. ജനനമരണക്കണക്കുകളെ സംബന്ധിച്ചെടുത്തോളം തിരുവിതാംകൂർ കൊച്ചിയിൽ ഫെൽത്തു അസിസ്റ്റൻറുമാരുടേയും മലബാർ പ്രദേശത്തു് വില്ലേജ് ആഫീസർമാരുടേയും സേവനം ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതും ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതുമാണ്. അതുപോലെതന്നെ, വ്യവസ്ഥിതമായ വാണിജ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ ഉള്ളടക്കത്തലുറം വിലവിവരങ്ങൾ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനു കൃഷിവകുപ്പിലെ സ്റ്റാഫിനേയും അങ്ങനെയുള്ള വാണിജ്യകേന്ദ്രങ്ങൾ ഇല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ റവന്യൂ ജീവനക്കാരേയും നിയോഗിക്കാവുന്നതാണ്. മറ്റു ചില കാര്യങ്ങളിലും നിലവിലുള്ള പ്രവർത്തനയന്ത്രം തന്നെ പ്രയോജനകരമായവിധം ഉപയോഗിക്കാൻ സാധിക്കും. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലുള്ള ജീവനക്കാർക്കു് കറേപരിശീലനം നല്കേണ്ടതും അവരുടെ ജോലി കാലാകാലങ്ങളിൽ സ്റ്റാററിസ്റ്റിക് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലെ ഫീൽഡ് സ്റ്റാഫിനെക്കൊണ്ടു് തിട്ടംവരുത്തേണ്ടതും അത്യാവശ്യമായിരുന്നേക്കാം. അപ്രകാരമുള്ള ഒരേർപ്പാടു്, ഉന്നതമായ പരീക്ഷായോഗ്യതയോടു് വിശാലമായ പ്രവർത്തനസമൂഹത്തോടു് കൂടിയ ഒരു നിവ്വഹണ യന്ത്രത്തെ സ്റ്റാററിസ്റ്റിക് വകുപ്പിൻറു കീഴിൽ പ്രത്യേകമായി നിയോഗിക്കുന്നതിനേക്കാൾ അധികം മിതവ്യയത്തിനും ജീവനക്കാരുടെ പരിഹരണീയമായ ഇരട്ടിപ്പിനെ ഒഴിവാക്കുന്നതിനും സഹായകമാകും. കൂടുതൽ ഇൻറവെന്റ് റിഗേറർമാരെ നിയമിക്കുന്ന അവസരങ്ങളിലും ഈ ക്യാററി ഗറിയിലുള്ള ഒഴിവുകളിൽ പകരം നിയമനം നടത്തുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിലും ഈ സംഗതി ഗൗനിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

4. പ്രാഥമിക റിപ്പോർട്ടിംഗു ഏജൻസികൾ വിശദവിവരങ്ങൾ നേരിട്ടു സ്റ്റാററിസ്റ്റിക് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിനു നല്കുകയും അവിടെ അതു തിട്ടംവരുത്തി ആധുനിക യന്ത്രോപകരണങ്ങളുടെ സഹായത്തോടുകൂടി, പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച ഒരു സ്റ്റാഫ് സങ്കലനം ചെയ്യുകയുമാണ് ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള സമ്പ്രദായം. അനന്തരം ആ കണക്കുകൾ പ്രസക്തമായ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിൻറു മേധാവിയെ അറിയിക്കുകയും അദ്ദേഹത്തിൻറു സമ്മതം ലഭിച്ചതിനുശേഷം പ്രസിദ്ധീകരണത്തിനായി അവയ്ക്കു് അന്തിമരൂപം നല്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലായ സ്ഥിതിവിവരക്കണക്കുകൾ ശേഖരിക്കുകയും സമാഹരിക്കുകയും ഡയറക്ടർക്കു് നല്കുകയും ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ചുമതല വകുപ്പുദ്ധ്യക്ഷനെത്തന്നെ ഏല്പിക്കുന്നത് ശരിയായിരിക്കുമോ എന്നുള്ള കാര്യം ഞങ്ങൾ പരിഗണിക്കുകയുണ്ടായി. ഈ നടപടികൂടും സ്വീകരിച്ചാൽ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു് മേധാവിക്കു് തൻറു വകുപ്പിലെ പ്രവർത്തനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുന്നതിനും പൊതുവേ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറിലേയും അതിലെ പ്രത്യേക വിഭാഗങ്ങളുടേയും ബ്രാഞ്ചുകളുടേയും പ്രവർത്തനവിധാനങ്ങളെ തിട്ടപ്പെടുത്തി പുനഃപരിശോധന നടത്തുന്നതിനും സാധിക്കുന്നതാണ്. എന്നാൽ ഈ പ്രയോജനം ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേധാവികളുടെ ആഫീസുകളിൽ പരിശീലനം സിദ്ധിച്ച പ്രവർത്തകരും ആവശ്യമുള്ള യന്ത്രോപകരണങ്ങളും ഇല്ലാത്തതിനാൽ അനിവാര്യമായി സംഭവിക്കുന്ന കാലവിളംബത്താലും അബദ്ധസങ്കലവും അശാസ്ത്രീയവുമായ സ്ഥിതിവിവരസങ്കലനത്താലും വിഫലമായിത്തീരും. അതിനാൽ, കീഴിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർ ഡയറക്ടർക്കു് റിപ്പോർട്ടുകൾ അയക്കുന്നതായ ഇപ്പോഴത്തെ സമ്പ്രദായം തുടരുന്നതിനോടു് ഞങ്ങൾ അനുകൂലിക്കുന്നു. എന്നാൽ ആ റിപ്പോർട്ടുകളുടെ പ്രതികൾ അവർ തങ്ങളുടെ ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു മേലധികാരികൾക്കു് അയച്ചു കൊടുക്കണം. അപ്പോൾ അവർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ജോലിയെ തിട്ടപ്പെടുത്തുന്നതിനും പുനഃപരിശോധിക്കുന്നതിനും അധികൃതർക്കു് സാധ്യമാകുന്നതാണ്.

5. ഈ റിപ്പോർട്ടിലെ II-ാം അദ്ധ്യായത്തിൽ I-ാം ഭാഗത്തിൽ സെക്രട്ടറിയേററിൽ ഒരു ഏക്കണാമിക്സ് റിസർച്ച് യൂണിററു് സ്ഥാപിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. സ്റ്റാററിസ്റ്റിക്സ് ഡയറക്ടറു് ഈ യൂണിററുമായി സുഷുഭിതമായ രീതിയിൽ ബന്ധമുണ്ടായിരിക്കണം.

X

സദ്യ

സദ്യ ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന്റെ മേധാവിത്വം റവന്യൂ ബോർഡിനാണ്. അതിന്റെ പ്രവർത്തനച്ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സർവ്വെ ഡയറക്ടർ ആണ്. അദ്ദേഹത്തിന്റെ കീഴിൽ, നൂതനമായി രൂപീകരിക്കപ്പെട്ട ഏറണാകുളവും ആലപ്പുഴയും ജില്ലകളുമൊഴിച്ചുള്ള ഓരോ ജില്ലയ്ക്കും ഓരോ സർവ്വെ സൂപ്പർണ്ട് ഉണ്ട്. ലാൻഡ് റിക്കാർഡുകളുടെ സംരക്ഷണത്തിന് ഓരോ താലൂക്കിലും ഒരു റവന്യൂ സൂപ്പർവൈസറുണ്ട്. മലബാറിനു മുഴുവനുമായി (മൂന്നു ജില്ലകൾ) ഒരു സർവ്വെയും ലാൻഡ് റിക്കാർഡും ഇൻസ്പെക്ടറും അതിനു പുറമേ ഓരോ ജില്ലയിലും ഒരു ഡിസ്ട്രിക്ട് സർവ്വെയറും നിയമിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട്. ഓരോ താലൂക്കിലും ഓരോ താലൂക്കു സർവ്വെയറുണ്ട്. പൊന്നുംവിലയ്ക്കു ഭൂമിയെടുക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച് സാധാരണ സ്റ്റാഫിനു കൈകാര്യം ചെയ്യാവുന്നതിൽ കവിഞ്ഞ ജോലിയുള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ സ്റ്റേഷൻ സർവ്വെയർമാരുടെ നിയമനം അനുവദിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഇവയ്ക്കു പുറമെ, മലബാർ കൊച്ചി പ്രദേശങ്ങളിൽ ചെയിൻസർവ്വെ ടെയിനിംഗ് കഴിച്ചിട്ടുള്ള ഫെർക്കാ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർമാരുണ്ട്. അവർ സദ്യമാക്കുകയേയും റിക്കാർഡുകളുടേയും സംരക്ഷണജോലി നിർവ്വഹിച്ചുകൊള്ളും.

2. തീരുവിതാംകൂർ പ്രദേശത്തു് സർവ്വെ റിക്കാർഡുകളുടെ സംരക്ഷണം അതു തൃപ്തികരമായിട്ടല്ല നടക്കുന്നതെന്നു ഞങ്ങൾക്കറിയാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടുണ്ട്.

താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ളവയാണ് പ്രധാന ന്യൂനതകൾ.

(i) ഓരോ വസ്തുവിനും പ്ലാട്ടുതീരിച്ചു കണ്ടുചൂണ്ടാക്കിയിട്ടില്ല. ഒന്നിച്ചുള്ള ഒരു സ്റ്റേഷനിൽ അവയിൽ ഏതാനും എണ്ണം കൂട്ടിച്ചേർത്തീരിക്കുകയാണ്. അതും സ്റ്റേഷനിലനുസരിച്ചു വർത്തിക്കുന്നു.

(ii) 'ബ്ലോക്ക് സ്റ്റേഷൻ'കൾ പല വാല്യങ്ങളാക്കി കൂട്ടിച്ചേർത്തുപെട്ടിരിക്കുന്നു. ആ വാല്യങ്ങളിൽ പല താളുകളും കാണാനില്ല.

(iii) ഓരോ വസ്തുവും ഒരു സദ്യ ഫീൽഡായതുകൊണ്ട് 16 ഇഞ്ചിനും 1 മൈൽ എന്ന കണക്കിൽ വർത്തിക്കുന്ന വില്ലേജ് മാപ്പ് സദ്യനമ്പരകൾ കൊണ്ട് നിറഞ്ഞിരിക്കുന്നു. ഏക്കറാണിന് ഒരു സർവ്വെ ഫീൽഡ് ഉണ്ടെന്നാണ് കണക്കാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത്.

(iv) സ്ഥലവിവരങ്ങളിൽ ചിലതു മാത്രമേ വില്ലേജ് മാപ്പിൽ കാണിച്ചിട്ടുള്ളൂ.

(v) ഓരോ സർവ്വെഫീൽഡിനും പ്ലാട്ടുചെയ്തിട്ടുള്ള കണ്ടുചൂണ്ടാക്കുന്നതിനാൽ വില്ലേജ് മാപ്പിൽനിന്നും കണക്കാക്കിയ അളവനുസരിച്ചാണ് വിസ്തീർണ്ണം നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്നത്. ഈ രീതി സൂക്ഷ്മവിവരം നൽകുകയില്ല.

(vi) കഴിഞ്ഞ സദ്യയ്ക്കുശേഷമുള്ള സെററിൽമെൻറുകാലത്തു് ഒട്ടു വളരെ സബ്സിവിഷനുകൾ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുകയും സെററിൽമെൻറു രജിസ്റ്ററിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തു. ഈ സബ്സിവിഷനുകൾ സർവ്വെ റിക്കാർഡുകളിൽ ശരിയായി അളന്നു പ്ലാട്ടുചെയ്തു രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല. അതിനു പകരം ഡിവൈഡ് സ്റ്റേഷനുകൾ എന്ന പേരിൽ അറിയപ്പെടുന്ന ഈ സബ്സിവിഷൻസ്റ്റേഷനുകളെ തിട്ടംവരുത്തുന്നതിനോ ലാൻഡ് റിക്കാർഡുകളിൽ കൊള്ളിക്കുന്നതിനോ ശ്രമിക്കാതെ പ്രത്യേകമായി വച്ചിരിക്കുകയാണ്. ഈ സ്റ്റേഷനുകളിൽ പലതും ഇപ്പോൾ കാണാനില്ല. അതിന്റെ ഫലമായ് സർവ്വെ റിക്കാർഡുകളും സെററിൽമെൻറു റിക്കാർഡുകളും തമ്മിൽ യോജിക്കുന്നില്ല.

(vii) സെറീൽമെൻറിനുശേഷമുണ്ടായിട്ടുള്ള ഒട്ടുവളരെ വൃതിയാനങ്ങൾ സബ് റിക്കാർഡുകളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താതെ വിട്ടുകളഞ്ഞിരിക്കുന്നു. സൂക്ഷ്മാവസ്ഥയിലുള്ളതല്ലെങ്കിലും ഈ റിക്കാർഡുകളിൽ പലതും ഇപ്പോൾ കിട്ടാൻമില്ല.

(viii) പല വില്ലേജുകളിലേയും സമീകൃതമായ ഫീൽഡുബുക്കുകൾ ഇപ്പോൾ ലഭ്യമല്ല.

(ix) സംരക്ഷണജോലി അഗണ്യമാക്കിത്തള്ളിയിരിക്കുകയാണ്.

(x) ആവശ്യമുള്ളപ്പോൾ വീണ്ടും അളന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനു സാധ്യമാകാത്തവിധം, ഓരോ വില്ലേജിലുമുള്ള 25 ശതമാനം സബ്ഡിവിഷനുകൾക്കുപോലും രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അളവുകൾ ഇല്ലെന്നു കണക്കാക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

(xi) 50 മുതൽ 80 ശതമാനംവരെ സർവ്വെ മാർക്കുകളും ട്രാവേഴ്സ് സ്റ്റേറ്റ്മെൻറുകളും കാണാനില്ല.

(xii) നാളതുവരെയുള്ള രജിസ്ട്രേഷനും നടന്നിട്ടില്ല.

3. വളരെക്കാലമായി വനത്തിൽ വളരെ സ്ഥലം അനധികൃതമായി കയ്യേറിയിരിക്കുകയാണ്. ഈ കയ്യേറ്റസ്ഥലങ്ങളുടെ സൂക്ഷ്മമായ സബ് വിവരങ്ങളുടെ അഭാവത്താൽ എത്രയും സ്ഥലമാണ് ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്നതെന്ന് ശരിയായി നിർണ്ണയിക്കുവാൻ സാധ്യമല്ല. ഈ സ്ഥിതിഗതികൾ തുടരുന്നതിന് അനുവദിക്കുന്നത് പ്രത്യക്ഷമായും അനഭിലഷണീയമാണ്. ഇതിനു പരിഹാരമായി രണ്ടുതരത്തിലുള്ള നടപടിക്രമം സ്വീകരിക്കാം. ഒന്ന് തിരുവിതാംകൂർ പ്രദേശത്തിലെ കയ്യേറ്റ ഭൂമികളെയും സംസ്ഥാനം ഒട്ടാകെയുള്ള റിസർവ്വിലേയും റിസർവ്വിൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഭൂമികളിലേയും അനധികൃത കയ്യേറ്റങ്ങൾ പൂർണ്ണമായി റിസർവ്വെ ചെയ്യുകയാണ്. രണ്ടാമത്തേത്, സ്റ്റേറ്റ് റിലൊട്ടാക്കെയുള്ളതും മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചതുമായ കയ്യേറ്റങ്ങളെ മാത്രവും, തിരുവിതാംകൂർ പ്രദേശത്തെ സംബന്ധിച്ചിടത്തോളം ഗവണ്മെൻറിനു താല്പര്യമുള്ള ഭൂമികളെയും സബ്വ് ചെയ്യുകയാണ്. ആദ്യത്തേതാണ് നിശ്ചയമായും ഉത്തമമായ മാർഗ്ഗം. ഗണ്യമായ ചെലവ് ഉണ്ടാകുമെന്നുള്ള ഭീതികൊണ്ടല്ലായിരുന്നെങ്കിൽ ആ മാർഗ്ഗം നിശ്ചയമായും സ്വീകരിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുമായിരുന്നു. അതേതു വരുമെന്നു നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള ഉപാധികളൊന്നും ഞങ്ങളുടെ കൈവശമില്ല; പക്ഷെ ഒന്നൊന്നരക്കോടി രൂപാ അതിനുവേണ്ടി വന്നേക്കും. റിസർവ്വ് പൂർത്തിയാക്കുന്നതിന് ഒട്ടുവളരെക്കാലം-ഏകദേശം 20 വർഷത്തോളം-എടുത്തേക്കാം. അതിനാവശ്യമുള്ള പണം ഉണ്ടാക്കുവാൻ ഗവണ്മെൻറിനു സാധിക്കുമെങ്കിൽ ഈ കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനു നിവൃത്തിയില്ലെങ്കിൽ രണ്ടാമത്തെ മാർഗ്ഗം വിളംബരംകൊണ്ടു സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഷേറികൾ

എറണാകുളമൊഴി ചുള്ളി ഓരോ ജില്ലയുടേയും തലസ്ഥാനത്തു് ഒരു ഡിസ്ട്രിക്ട് ഷേറീ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുണ്ടു്. ഡിസ്ട്രിക്ട് ഷേറിയുടെ കീഴിൽ ഓരോ താലൂക്കിലേയും ഫെഡ്റൽ പാർട്ടീസ്സിൽ ഒരു സബ് ഷേറിയുണ്ടു്. അന്നു ബന്ധത്തിൽ ഡിസ്ട്രിക്ട് ഷേറികളുടേയും അവയിൽ ഒരോന്നിന്റേയും കീഴിലുള്ള സബ് ഷേറികളുടേയും പട്ടിക ചേർത്തിരിക്കുന്നു. കണ്ണൂരും പാലക്കാടും കോഴിക്കോട്ടുമുള്ള ഡിസ്ട്രിക്ട് ഷേറികളും മട്ടാഞ്ചേരിയിലും തലശ്ശേരിയിലുമുള്ള സബ് ഷേറികളും ബാങ്കുജോലികൂടി നടത്തുന്നുണ്ടു്. ശേഷമുള്ളവയൊന്നും ബാങ്കിംഗ് ഷേറികളല്ല. ബാങ്കിംഗ് ഷേറികൾ പാർട്ടികൾക്കു പണം കൊടുക്കുകയും അവരിൽനിന്നും പണം വാങ്ങുകയും ചെയ്യുന്നില്ല; പണമിടപാടുകളെല്ലാം സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്കു് ആഫ് ഇൻഡ്യയുടെ കളേശ ശാഖകൾവഴിയാണു് ഈ ഷേറികൾ നടത്തുന്നതു്; എന്നാൽ ബാങ്കിംഗ് ഷേറികളല്ലാത്തവ കൗണ്ടറിൽക്കൂടി പണം കൊടുക്കുകയും സ്വീകരിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ഈ രണ്ടു രീതികൾക്കുമുള്ള പ്രയോജനങ്ങൾ താഴെ വിവരിച്ചിരിക്കുന്നു.

(എ) ബാങ്കിംഗ് സമ്പ്രദായം

- (i) പണമിടപാടുകൾ ബാങ്കു നടത്തുന്നതുകൊണ്ടു് ഭിവസത്തിന്റെ അവസാനവേളയിൽ ഷേറിയുടെ ചുമതല വഹിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന്മാർക്കു് നോട്ടുകളും നാണയങ്ങളും തരം തിരിച്ചു് എണ്ണിത്തിക്കുവാനുള്ള പ്രയാസം ഉണ്ടാവുകയില്ല.
- (ii) പണം ബന്ധവസ്തു ചെയ്യു് വയ്ക്കുന്നതിന്നു ഷേറീ ആഫീസർമാർക്കുള്ള ചുമതല ഗണ്യമായ തരത്തിൽ കുറയുന്നതാണു്.
- (iii) കള്ളനോട്ടുകളും കള്ളനാണയങ്ങളും സ്വീകരിക്കുക എന്നുള്ള അപകടവും ഉണ്ടാകാൻ സാധ്യതയില്ല. ഷേറീ സ്റ്റാഫിനെ അപേക്ഷിച്ചു് ബാങ്കു ജീവനക്കാർക്കു് കൂടുതൽ പരിചയം ലഭിച്ചിട്ടുള്ളതുകൊണ്ടു് അവയെ എളുപ്പം കണ്ടുപിടിക്കുവാൻ സാധിക്കും.
- (iv) റിസർവുബാങ്കുസംബന്ധിച്ചുള്ള കൊടുക്കൽ വാങ്ങലുകൾ ഷേറിയുടെ ഇടപെടൽ കൂടാതെ ബാങ്കു നടത്തിക്കൊള്ളും. തൽഫലമായി ഡ്രാഫ്റ്റ്കൾ ഏതുതുകയും അതിന്നു പണം കൊടുക്കുകയും ചെയ്യുന്നതുസംബന്ധിച്ചുള്ള ഷേറീ ജോലികൾ കുറയുന്നതാണു്.
- (v) ലോക്കൽ ഫണ്ടുകൾ, സീവിളും ഇഡിഷ്യലുമായ നിക്ഷേപങ്ങൾ, പബ്ലിക് വർക്കു്സ് ഡിപ്പാർട്ടുമെൻറു്, പോസ്റ്റാഫീസു് ആദിയായവയെ സംബന്ധിച്ചുള്ള ചെക്കുകൾക്കും രസീതുകൾക്കും ബാങ്കിൽ നിന്നും നേരിട്ടു പണം കൊടുക്കും. ഈ ജോലിയുടെ വ്യാപ്തിയനുസരിച്ചു് ഷേറീയിലെ ജോലിക്കു കുറവുണ്ടാകും.

(ബി) ബാങ്കിംഗ് അല്ലാത്ത സമ്പ്രദായം

പണമടയ്ക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ആദ്യമായി ചെല്ലാൻ പാസ്സാക്കിക്കിട്ടുന്നതിന്നു് ഷേറീയിലും പിന്നീടു പണമടയ്ക്കാൻ ബാങ്കിലും പൊതുജനങ്ങൾക്കു് ഹാജരാകേണ്ടിയരിക്കുന്നു. അതുപോലെതന്നെ അവർ പണം വാങ്ങിക്കുന്ന സംഗതിയിൽ ആദ്യം ഷേറീയിൽ പോയി ബിൽ പാസ്സാക്കിക്കുകയും പിന്നീടു ബാങ്കിൽ ചെന്നു പണം വാങ്ങുകയും ചെയ്യണം. ചിലപ്പോൾ ബിൽ അന്നുതന്നെ പാസ്സായില്ലെന്നോ ബാങ്കിൽ എത്തിയില്ലെന്നോ വന്നേക്കാം. അതിന്റെ ഫലമായി കക്ഷികൾക്കു് ചില അവസരങ്ങളിൽ പണം വാങ്ങുന്നതിന്നു് ഒന്നിലധികം ദിവസം ചെലവഴിക്കേണ്ടിവരും.

3. വിപുലമായ ബാങ്കിംഗ് പാട്ടുകൾ നടത്തുന്ന വലിയസ്ഥാപനങ്ങൾക്കും വാണിജ്യശാലകൾക്കും ഈ ബാങ്കിംഗ് സമ്പ്രദായം സൗകര്യപ്രദമാണ്. പ്രത്യേക, വ്യക്തികൾക്കും ബാങ്കിംഗ് രീതിയിലല്ലാത്ത ഷേറികൾകൊണ്ടാണ് കൂടുതൽ പ്രയോജനം ലഭിക്കുന്നത്. സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് അഫ് ഇൻഡ്യാ, ഷേറിയുടെ പരിസരങ്ങളിൽ പേ അഗ്മീസുകൾ തുറക്കുകയാണെങ്കിൽ ഈ രണ്ടു വിധത്തിലുമുള്ള പ്രയോജനങ്ങളും സംയോജിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. ഒരു പക്ഷേ ഷേറിയിലെ കൗണ്ടുകളും ഖജനാമുറിയും ഉപയോഗിക്കുവാൻ ഗവണ്മെന്റ് ബാങ്കിന് അനുവാദം നൽകിയേക്കാം. ഈ സംവിധാനത്തെ സംബന്ധിച്ച കൂടുതൽ പരിശോധന നടത്തണമെന്നും നിർദ്ദിഷ്ടമായ നടപടിസ്ഥാനീകരിക്കുന്നതിന് സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്കിന് വൈമനസ്യമില്ലെങ്കിൽ സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്കിന്റെ ബ്രാഞ്ചുകൾ ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ ഈ രീതി അവതരിപ്പിക്കുന്നതു നന്നായിരിക്കുമെന്നും ഞങ്ങൾക്കഭിപ്രായമുണ്ട്.

4. പൊതുജനങ്ങൾക്കു ഷേറിയുമായി ഇടപെടുന്നതിൽ നേരിടുന്ന അസൗകര്യങ്ങളെ ഏറ്റവും ലഘൂകരിക്കുന്നതിന് കൂടുതൽ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുവാൻ ഞങ്ങൾ ആഗ്രഹിക്കുന്നു. ഇപ്പോൾ ഏതെങ്കിലും ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ മുതലിൽ—ഉദാഹരണമായി സെയിൽസ് ടാക്സോ എക്സൈസൈസ് വന്യവോതനെയകട്ടെ—പണം അടയ്ക്കണമെന്നാഗ്രഹിക്കുന്ന കക്ഷി ഒരു ചെല്ലാൻ വാങ്ങണം. അതു പൂരിപ്പിച്ചിട്ട് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ അഗ്മീസക്സ് കൊടുത്ത അപ്പേൽത്തിന്റെ അടയാളം വയ്ക്കണം; പിന്നീട് സബ് ഷേറിയിൽ ഹാജരാക്കണം; അതൊരു ബാങ്കിംഗ് ഷേറിയാണെങ്കിൽ അതു പാസ്സാക്കി വാങ്ങിയിട്ട് ബാങ്കിൽ കൊണ്ടുപോയി പണമടയ്ക്കണം. ഈ മുട്ടിലുള്ള സംഗതികളിൽ കൂടക്കൂടെ പണമടയ്ക്കേണ്ട കക്ഷികൾക്കു അക്കൗണ്ടു ഹെഡ്ഡുകൾ നോട്ടു ചെയ്തിട്ടുള്ള വെറും ചെല്ലാൻ താളുകൾ മാത്രമോ, അല്ലെങ്കിൽ ഡിമാൻഡ് നോട്ടീസുകൾ സഹിതമോ വിതരണം ചെയ്യുന്നതു കൂടുതൽ സൗകര്യപ്രദമായിരിക്കുമെന്നു ഞങ്ങൾ കരുതുന്നു. അടയ്ക്കാനുള്ള സംഖ്യ എത്രയാണെന്നു അറിയാമെങ്കിൽ കക്ഷിക്കുവേണ്ടി ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിലെ പ്രാദേശികമായ അഗ്മീസിൽ തന്നെ പൂരിപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അങ്ങനെ അറിയാൻ നിവൃത്തിയില്ലാത്ത കേസുകളിൽ തുക എഴുതാനുള്ള കാളം പൂരിപ്പിക്കാതിരുന്നത് മതിയാകും. സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്കിന്റെ ശാഖകൾ ഉള്ള സ്ഥലങ്ങളിൽ അവിടെ ഹാജരാക്കുന്ന പണം സ്വീകരിക്കുന്നതിന് അധികാരപ്പെടുത്തണം. പ്രത്യേക ബാങ്ക് ഇല്ലാത്ത സ്ഥലങ്ങളിൽ ഷേറികളിൽ തന്നെ പണം സ്വീകരിക്കപ്പെടണം. ചെല്ലാന്റെ മൂന്നു പ്രതികളോടുകൂടി വേണം പണം ഹാജരാക്കുന്നത്. അവയിൽ ഒരു ചെല്ലാൻ പാർട്ടിക്കും മറ്റു രണ്ടു പ്രതികളും ബാങ്കുചിട്ടസഹിതം ബാങ്കിൽനിന്നും ബന്ധപ്പെട്ട ഷേറിക്കും അയച്ചുകൊടുക്കണം. ഷേറിയിൽനിന്നും ചെല്ലാന്റെ ഒരു കാപ്പി പ്രസക്തമായ അഗ്മീസക്സ് അയയ്ക്കണം. ഈ സമ്പ്രദായം സ്വീകരിച്ചാൽ പണമടയ്ക്കുന്നതിന് പാർട്ടിക്കു ഒരു പ്രാവശ്യവും, ബാങ്കിലോ ഷേറിയിലോ ഏതെങ്കിലും ഒരു സ്ഥലത്തു മാത്രവും പോയാൽ മതിയാകും.

പബ്ലിക്കു സർവീസുകമ്മീഷൻ ഫീസടയ്ക്കൽ പോലെ വല്ലപ്പോഴും പണമൊടുക്കേണ്ട സന്ദർഭങ്ങളും ഉണ്ട്. ഇതിലേക്കു വ്യാപകമായി പോസ്റ്റൽ ആർഡറുകൾ ഉപയോഗിക്കണമെന്നു ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. ലിഖിതമോ വാചികമോ ആയ പരീക്ഷകൾക്കു പണമടയ്ക്കുന്നതു പോലെയുള്ള അനുരൂപമായ സന്ദർഭങ്ങളിൽ ചെക്കുകൾ സ്വീകരിക്കപ്പെടണം. ചെക്കുകൾ ഹാജരാക്കി പണം വമ്പുൽ ചെയ്യുന്ന കാര്യത്തിൽ ഏതെങ്കിലും വിഷമം നേരുന്നത് അയോഗ്യതയുള്ള കാരണമായിത്തീരുന്നതെന്ന ഭയം തന്നെ ആ സമ്പ്രദായം ഒരു പയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിരോധകമായിത്തീരും. പബ്ലിക്കു സർവീസ് ഫീസുസ്സാമ്പുകൾക്കോ കൗപ്പണുകൾക്കോ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതിനുള്ള സാധ്യതയും ആരായേണ്ടതാണ്. മിക്കവാറും എല്ലാ നിയമനങ്ങളും പബ്ലിക്കു സർവീസു കമ്മീഷന്റെ പരിധിയിൽ പെടുന്നതിനാലും എല്ലാ ക്യാറ്റഗറിയിലും സാധാരണയായി നിരവധി അപക്ഷകൾ വന്നുചേരുന്നതുകൊണ്ടും പബ്ലിക്കു സർവീസുകമ്മീഷന്റെ ഫീസടയ്ക്കുന്നതിന് ഏതെങ്കിലും സുഗമമായ മാർഗ്ഗം സ്വീകരിക്കേണ്ടതു് അത്യാവശ്യമാണ്.

അനുബന്ധം.

കേരള സംസ്ഥാനത്തിലെ ഷെറികളുടേയും
സബ് ഷെറികളുടേയും പട്ടിക.

- 1 ആലപ്പുഴ (ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്)
- 2 അമ്പലപ്പുഴ
- 3 ചെങ്ങന്നൂർ
- 4 കാത്തികപ്പള്ളി (ഹരിപ്പാട്)
- 5 കായംകുളം
- 6 മായേലിക്കര
- 7 ചേൽപ്പല
- 8 തിരുവല്ല
- 9 കണ്ണൂർ (ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്)
- 10 ഹോസ്ദുർഗ്
- 11 കാസർഗോഡ്
- 12 മനന്തോടി (വയനാട്)
- 13 തലശ്ശേരി
- 14 കോട്ടയം (ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്)
- 15 ചങ്ങനാശ്ശേരി
- 16 മേവിക്കുളം
- 17 ഏറമംഗലം
- 18 കോട്ടയം
- 19 മീനച്ചിൽ
- 20 മൂവാറ്റുപുഴ
- 21 പീരുമേട്
- 22 പൊൻകുന്നം
- 23 തൊടുപുഴ
- 24 വൈക്കം
- 25 കോഴിക്കോട് (ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്)
- 26 വടകര (കണ്ണൂർ)
- 27 കോഴിക്കോട് (കാലിക്കുട്ട്)
- 28 മഞ്ചേരി (ഏറനാട്)
- 29 തിരൂർ
- 30 വയിത്തിരി
- 31 പാലക്കാട് (ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്)
- 32 ആലത്തൂർ
- 33 ചിറ്റൂർ
- 34 ഒറ്റപ്പാലം
- 35 പെരിന്തൽമണ്ണ (വള്ളുവനാട്)
- 36 പൊന്നാനി

- 37 കൊല്ലം (ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്)
- 38 കരുനാഗപ്പള്ളി
- 39 കൊട്ടാരക്കര
- 40 കുന്നത്തൂർ (അട്ടർ)
- 41 പത്തനംപുറം (പുനലൂർ)
- 42 പത്തനംതിട്ട
- 43 കൊല്ലം
- 44 തൃശ്ശൂർ (ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്)
- 45 ആലുവ
- 46 ചാവക്കാട്
- 47 കൊടുങ്ങല്ലൂർ
- 48 ഏറണാകുളം
- 49 കുന്നത്തുനാട് (പെരുമ്പാവൂർ)
- 50 മട്ടാഞ്ചേരി
- 51 മുകുന്ദപുരം (ഇരിങ്ങാലക്കുട)
- 52 പറവൂർ
- 53 തലപ്പിള്ളി
- 54 തൃശ്ശൂർ
- 55 തിരുവനന്തപുരം (ഡിസ്ട്രിക്റ്റ്)
- 56 ചിറയിൻകീഴ് (ആറ്റിങ്ങൽ)
- 57 നെടുമങ്ങാട്
- 58 നെയ്യാറ്റിൻകര
- 59 തിരുവനന്തപുരം
- 60 തിരുവനന്തപുരം അഡീഷണൽ

മദ്യനിരോധനം

ഹോസ്റ്റൽ താലൂക്കും കാസർഗോഡ് താലൂക്കും, മുസ്ലീം മലബാറിന്റെ ഒരു ഭാഗമായിരുന്നതും പിന്നീട് തൃശ്ശൂർ ജില്ലയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ളതുമായ ചാവക്കാട് താലൂക്കും, ഇപ്പോൾ ഏറണാകുളം ജില്ലയുടെ ഒരു ഭാഗമായ കൊച്ചിതാലൂക്കിലെ മോട്ടുകൊച്ചി മുനിസിപ്പാലിറ്റിയും ചേർന്നിട്ടുള്ള മലബാർ പ്രദേശത്തിന് മുഴുവനും മദ്രാസിലെ മദ്യനിരോധനനിയമം ബാധകമാണ്. തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി മദ്യനിരോധന നിയമം ഇപ്പോഴത്തെ ചാവക്കാട് ജില്ലയിലെ ഒരു വിഭാഗമായ മുൻ ചിറൂർതാലൂക്കിലും തൃശ്ശൂർജില്ലയിലെ തലപ്പിള്ളിതാലൂക്കിലും കൊടുങ്ങല്ലൂർ താലൂക്കിലും (ഒരു ചെറിയ ഭാഗമൊഴിച്ചു) കൊല്ലം ജില്ലയിലെ കൊട്ടാരക്കര പത്തനാപുരം താലൂക്കുകളിലും തിരുവനന്തപുരം ജില്ലയിലെ എല്ലാ താലൂക്കുകളിലും നടപ്പിലിരിക്കുന്നു. ഭരണപരമായ സൗകര്യത്തെ ആസ്പദമാക്കി ചില സ്ഥലങ്ങളെ മറ്റു ജില്ലകളിലേക്കും താലൂക്കുകളിലേക്കും മാറ്റിയതുമൂലം ഒരേ ജില്ലയിൽത്തന്നെയും ഒരേ താലൂക്കിൽ പോലും ചിലയിടങ്ങളിൽ മദ്രാസ് ആക്ടും ചിലയിടങ്ങളിൽ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചി ആക്ടും നടപ്പിൽ വരുന്നതിന് ഇടയായിട്ടുണ്ട്. ഈ നിയമങ്ങൾ ഏകീകരിക്കുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചുവരുന്നതായി ഞങ്ങൾ കേൾക്കാം.

2. മദ്യനിരോധനം ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിൽ വരുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിൽ ഏക്സൈസ് വകുപ്പിനും മദ്രാസ് സംസ്ഥാനത്തിന്റെ ഒരു വിഭാഗമായിരുന്ന മലബാർ പ്രദേശത്തു പോലീസ് വകുപ്പിനും ഉണ്ട്. മദ്യനിരോധനം നടപ്പിൽ വരുന്നതിന് ആദ്യം മദ്രാസ് ഗവണ്മെന്റിന് ഒരു പ്രത്യേക ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റുണ്ടായിരുന്നു. ഏകദേശം മൂന്നു വർഷങ്ങൾക്കുമുമ്പ് അത് നിർമ്മാണത്തിലായിട്ട് ആ ജോലി പോലീസിന്റെ ഏൽപ്പിക്കുകയാണുണ്ടായത്. മറ്റു പല നിയമങ്ങളും പോലീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റ് നടപ്പിൽവരുത്തിക്കൊണ്ടിരുന്നതിനാൽ പ്രൊവിഡിഷൻ ആക്ട് നടപ്പിൽ വരുന്നതിനുള്ള ചുമതല അതിനെ ഏൽപ്പിക്കുമെന്നു വിചാരിച്ചതാണ് ഈ മാറ്റത്തിന് കാരണം. ഒരു മദ്യനിരോധനവകുപ്പിനെക്കാൾ ഫലപ്രദമായി പോലീസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിന് അത് നടപ്പിലാക്കുവാൻ സാധിക്കുമെന്നുള്ള അഭിപ്രായത്തിന് പ്രാബല്യം ലഭിച്ച ഇൻഡ്യാ ഗവണ്മെന്റ് നിയമിച്ച പ്രൊവിഡിഷൻ ഏൻക്വയറി കമ്മിറ്റിയും, മദ്യനിരോധനക്കുറവ് മറ്റു കുറവുകൾക്കൊപ്പം പരിഗണിക്കപ്പെടണമെന്നും, അന്വേഷണത്തിന് കുറവുകൾ കണ്ടുപിടിച്ചു പ്രാസിക്യൂട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അധികാരം പോലീസിന് നൽകി നിയമപരമായി ഈ ആക്ട് നടപ്പിൽവരുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്വം ആ വകുപ്പിനെ ഏൽപ്പിക്കണമെന്നും ശുപാർശ ചെയ്തിട്ടുള്ളത് ഇത്തരം ഞങ്ങളിൽ സ്പർശിച്ചുവരുന്നു.

3. ഇവിടത്തെ സ്ഥിതി സ്റ്റേറ്റിലാകപ്പാടെ രണ്ടു വിഭിന്ന ഏജൻസികൾ മദ്യനിരോധനം നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നു എന്നുള്ളതു മാത്രമല്ല, ഈ രണ്ടു വിഭിന്ന ഏജൻസികളും ഒരേ ഡിസ്ട്രിക്റ്റിലും ഒരേ താലൂക്കിൽത്തന്നെയും പ്രവർത്തിച്ചു കൊണ്ടിരിക്കുന്നു എന്നുള്ളതാണ്. പരിഗണിക്കപ്പെടേണ്ട പ്രശ്നങ്ങൾ ഇവയാണ്. മദ്യനിരോധനത്തിനുള്ള ചുമതല ഒരൊറ്റ ഏജൻസിയെ ഏൽപ്പിച്ചാൽ മതിയാകുമോ? അങ്ങനെയൊന്നെങ്കിൽ ആ ഏജൻസി പോലീസായിരിക്കണമോ, ഏക്സൈസായിരിക്കണമോ? ഒരേജൻസി മതിയാകുമെന്നുള്ള വാദം അസന്ദിഗ്ദ്ധമാണ്. ഏക്സൈസിനെ അപേക്ഷിച്ച് പോലീസാണ് ഈ നിയമം ഉൾക്കൊള്ളുന്നതിൽ വരുന്നതിന് അനുയോജ്യമായ ഏജൻസി എന്നാണ് ഞങ്ങളുടെ ഏകകണ്ഠമായ അഭിപ്രായം. ഈ വ്യവസ്ഥ തിരുവിതാംകൂർ-കൊച്ചിയിലേക്കു കൂടി വ്യാപിപ്പിക്കുന്നത്, ഏക്സൈസ് ഡിപ്പാർട്ടുമെന്റിൽ മദ്യനിരോധന

പ്രവൃത്തിയിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ജീവനക്കാരുടെ സത്പരമായ സ്ഥാനഭ്രംശത്തിന് കാരണമായിത്തീർന്നു. എക്സൈസിലെ ജീവനക്കാരെ പോലീസ് വകുപ്പിൽ ലയിപ്പിച്ചാൽ പോലീസിന്റെ നിലവാരത്തിന് അപകർഷം ഉണ്ടാകുമെന്ന് മദ്രാസിലെ അനുഭവം തെളിയിക്കുന്നുവെന്നും അവരെ മറ്റൊരങ്ങനിയമിക്കാൻ നിവൃത്തിയില്ലെങ്കിൽ മദ്യനിരോധനപ്രവർത്തനത്തിൽ പടിപടിയായി മാത്രം വ്യതിയാനം വരുത്തിയാൽ മതിയെന്നും ഞങ്ങളുമായി കൂടിക്കാഴ്ച നടത്തിയ പോലീസ് ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറൽ പ്രസ്താവിച്ചു. സത്പരവും സമഗ്രവുമായ വ്യതിയാനംമൂലം എക്സൈസിൽ അധികപ്പാറായിവരുന്ന ജീവനക്കാരെ എവിടെയെങ്കിലും ഉൾക്കൊള്ളിക്കുന്നതിന് മറ്റൊരു പര്യാപ്തമായ മാർഗ്ഗം നിർദ്ദേശിക്കുവാൻ ഞങ്ങൾക്ക് സാധ്യമല്ലാത്തതിനാൽ ഇൻസ്പെക്ടർ ജനറലിന്റെ നിർദ്ദേശത്തോടു ഞങ്ങൾ യോജിക്കുന്നു.

4. ഈ സ്റ്റേറ്റിലെ മദ്യനിരോധന പ്രദേശങ്ങൾ വടക്കും തെക്കുമുള്ള രണ്ട് അനതിവിസ്തീർണ്ണമായ ബ്ലാക്കുകളാണ്. തൃശ്ശൂർ ജില്ലയുടെ ഏതാനും ഭാഗവും, എറണാകുളം, കോട്ടയം, ആലപ്പുഴ ജില്ലകളും, കൊല്ലം ജില്ലയുടെ ഒരു ഭാഗവും അടങ്ങിയതും മദ്യനിരോധനം ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലാത്തതുമായ വിസ്തൃതമായ പ്രദേശത്താൽ ഈ മദ്യനിരോധന മേഖലകൾ വേർതിരിക്കപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. ഉത്തരബ്ലാക്കിന്റെ ഭൂരിഭാഗങ്ങളിലും ഈ നിയമം നടപ്പിൽ വരുത്തിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നത് പോലീസാണ്. ദക്ഷിണമേഖല മുഴുവൻ എക്സൈസും. ഉത്തരഭാഗം മുഴുവൻ പോലീസിന്റെ കീഴിലാക്കണമെന്നും ദക്ഷിണപ്രദേശം എക്സൈസിന്റെ കീഴിൽ തുടരണമെന്നും ഞങ്ങൾ ശുപാർശ ചെയ്യുന്നു. രണ്ട് വിഭിന്ന ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ ഒരു കാര്യം പ്രമാണിച്ചു ഒരേ ജില്ലയിലും ഒരേ താലൂക്കിലും പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതുകൊണ്ട് സംഭവിക്കുന്ന ക്രമവൈരുദ്ധ്യത്തെ ഈ നടപടികളും സ്വീകരിക്കുന്നതുകൊണ്ട് ഒഴിവാക്കാവുന്നതാണ്. സംസ്ഥാനത്തിന് സമഗ്രമായി ഒരു നിവ്വഹണ ഏജൻസിയെ സംയോജിപ്പിക്കുന്ന കാര്യം, സ്ഥാനഭ്രംശം ഉണ്ടാകുന്ന ജോലിക്കാരെ സംബന്ധിച്ച പ്രശ്നത്തിന് തൃപ്തികരമായ ഒരു പരിഹാരമുണ്ടാകുമ്പോൾ പരിഗണിക്കാവുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യക്ഷൻ

ജ. എം. എസ്സ്. നമ്പൂതിരിപ്പാട്.

അംഗങ്ങൾ:—

ജോസഫ് മുണ്ടശ്ശേരി.

വി. കെ. എൻ. മേനോൻ.

പി. എസ്സ്. നടരാജപിള്ള.

എൻ. ഇ. എസ്സ്. രാഘവാചാരി.

ജി. പരമേശ്വരൻപിള്ള.

തിരുവനന്തപുരം,

19-8-1958.

സെക്രട്ടറി

കെ. എസ്സ്. മേനോൻ.